

Vinciane B. - Née en Avril 1981
27640 Breuilpont
21 ans d'expérience
Réf : 2211141344

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2000 : Bac à Lycée Condorcet sur Limay
Baccalauréat professionnel en comptabilité

1998 : BEP
Brevet d'Études Professionnel en comptabilité - 2 niveaux en comptabilité et 2 niveaux en dactylographie

Expériences professionnelles

2017 à ce jour :
Secrétaire (CDI) chez Lecapitaine Technic sur Mézières Sur Seine

2013 - 2017 :
Commerciale Sédentaire (CDI) chez Fbcg sur Rosny Sur Seine

2011 - 2013 :
Assistante Administrative (CDI) chez Grupo Ros Casares sur Porcheville

2008 - 2011 :
Assistante Commerciale (CDI) chez Grupo Ros Casares sur Porcheville

2002 - 2008 :
Chargée de Clientèle (CDI) chez Europcar France sur Mantes La Jolie/les Mureaux

2000 - 2002 :
Hôtesse de caisse/mise en rayon (CDI) chez Intermarche sur Mézières-sur Seine

1998 - 1998 :
Stagiaire chez Ets Rouleau sur Meulan

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Sage, AS 400

Atouts et compétences

Commercial/Secrétariat

- Accueil et information clients téléphonique et comptoir
- Gestion des tâches administratives (fax, mail, courriers)
- Gestion du fichier clients, création et actualisation de la base de données
- Enregistrement des contrats/devis/commandes
- Prospection clientèle/identification des besoins
- Prise de rendez-vous
- Relance des offres clients
- Suivi des litiges/retard de livraison
- Suivi des retards de paiements et impayés
- Gestion du pointage du personnel (KELIO)
- Constitution des dossiers d'entrée des véhicules
- Contrôle et gestion d'une flotte de véhicules
- Vente de produits et assurances
- Formation du personnel
- Gestion d'un stock
- Gestion d'une caisse/encaissement
- Comparatif devis fournisseurs
- Commandes fournisseurs

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Full Contact, Vélo, marche