

Karima Y. - Née en 1999
78140 Vélizy-villacoublay
4 ans d'expérience
Réf : 2211141610

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2016 : Bac +2 à LYCEE ANDRE LURCAT
BTS ASSISTANT DE MANAGER

2014 : Bac
BACCALAURÉAT SCIENCE & TECHNOLOGIE DE LA GESTION

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :
SECRETAIRE ADMINISTRATIVE chez Eiffage
Accueil physique et téléphonique
Gestion coursier taxi et badges
Dispatch courrier

2018 - 2019 :
GESTIONNAIRES ADMINISTRATION DES VENTES chez Blizzard Entertainment
Gestion des envois à l'international (+ 100/jours), gestion des factures PRO FORMAT à destination des douanes hors Union Européenne, élaboration, gestion et validation des factures de prestataires au sein de la société (Transporteur, coursier), gestion appels téléphoniques clients (suivi commande, informations...), enregistrement des commandes et de leur suivi, gestion de la relation client, gestion du stock, suivi logistique des approvisionnements

2017 - 2018 :
TELECONSEILLERE chez Mettler Toledo
Élaboration de devis intervention technicien, prise de charge des demandes d'intervention, gestion des factures après intervention, clôture dossier prise en charge

2016 - 2017 :
ASSISTANTE SERVICE GENEREAUX chez Capgemini
Accueil physique et téléphonique
Gestion de la facturation
Gestion badge d'accès site
Gestion des hôtesse
Mailings

2016 - 2016 :
HOTESSE D'ACCUEIL MULTISITES - saisonnière

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

GESTIONNAIRES ADMINISTRATION DES VENTES/SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE/HoTESSE D'ACCUEIL
/ASSISTANTE SERVICE GÉNÉRAUX

Permis

Permis B