

Jessica T. - Née en 1999
60110 Méru
2 ans d'expérience
Réf : 2212271139

Secrétaire /réceptionniste

Ma recherche

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

Formations

2022 : Formation

Obtention formation Gestionnaire de Ressources Humaines

2019 : Bac +2

Niveau BTS Assistante de Gestion PME-PMI

2017 : Bac

Obtention BAC Gestion et Administration

Expériences professionnelles

2021 à ce jour :

SECRETAIRE POLYVALENTE chez Dla Depannage

Accueil physique des clients Gestion du téléphone Facturation

Saisie des dossiers

Gestion de diverses tâches de secrétariat

Astreinte téléphonique

2020 - 2020 :

SECRETAIRE BTP chez Votp Stpe

Saisie de DICT

Divers travaux de secrétariat Gestion du téléphone

2019 - 2020 :

VENDEUSE EN BOUCHERIE chez Novoviandes

Informers les clients sur les produits vendus Mise en rayon

Ventes

2019 - 2019 :

RECEPTIONNISTE chez Cps Securite

Accueil physique des clients Gestion du téléphone

Gestion de diverses tâches de secrétariat Remplacement de l'assistante de direction Gestion d'appel d'offre

2018 - 2019 :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Ceobus

Accueil physique des clients Gestion du téléphone Facturation

Gestion des devis

Gestion de diverses tâches de secrétariat Gestion des contrats clients

2018 - 2018 :

SECRÉTAIRE chez Societe Ass'air

Gestion du planning Facturation

Gestion des devis

Gestion des contrats clients Accueil physique des clients

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE/RÉCEPTIONNISTE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musique, Danse