

Manon P. - Née en 1993
92160 Antony
8 ans d'expérience
Réf : 2302231309

Secrétaire administrative & commerciale

Ma recherche

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

Formations

2013 : Bac à Lycée Henri Poincaré sur Palaiseau
Niveau Baccalauréat Sciences et Techniques Sanitaires et Sociales

Expériences professionnelles

2021 - 2021 :

Conseillère de vente chez Valège Lingerie sur Les Ulis

- o Accueil et conseil clients
- o Mise en place des offres commerciales et mise en rayon
- o Encaissement

2021 - 2021 :

Assistante de Gestion chez Exatech sur Verrières-le-buisson

- o Gestion du pôle surveillance des examens, des concours et des écoles
- o Recrutement des surveillants
- o Interventions sur les sites des concours et examens
- o Encadrement des surveillants sur site
- o Gestion administrative et commerciale

2018 - 2020 :

Secrétaire Administrative & Commerciale chez Natal Services sur Clamart

- o Accompagnement et explication technique auprès des clients
- o Gestion de la récupération du matériel et contrôle et réception de marchandises
- o Gestion des commandes et de la facturation
- o Suivi des mails
- o Relance clients, encaissements, contrôle paiement, remise de chèque
- o Secrétariat classique (classement, courriers, mails, saisie de commandes)

2017 - 2017 :

Secrétaire médicale sur Issy Les Moulineaux

- o Accueil Patients
- o Prise de rendez-vous
- o Gestion et organisation des logiciels médicaux
- o Gestion des appels et du courrier
- o Gestion des agendas des praticiens de plusieurs spécialités médicales
- o Création de dossier patient

2017 - 2017 :

Chef de rang chez Rigatoni sur Massy

- o Accueil clients
- o Prise de commande
- o Encaissement

2016 - 2016 :

Conseillère de vente chez Histoire D'or sur Vélizy

- o Accueil et conseil clients
- o Mise en place des offres commerciales
- o Mise en rayon
- o Encaissement

2013 - 2014 :

Conseillère de vente chez Soleil Sucré sur Massy

- o Accueil et conseil clients
- o Mise en place des offres commerciales et mise en rayon
- o Encaissement

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Secrétaire Administrative & Commerciale/Conseillère de vente

- o Logiciel Vélomat (création de dossier de location et récupération de matériel)
- o Logiciel Geste (gestion sur la disponibilité des surveillants - base de recrutement)

Permis

Permis B