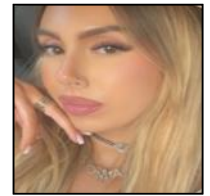


Camille A. - Née en 2000
83260 La Crau
4 ans d'expérience
Réf : 2405240808



Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2018 : Bac à Lycée Marie France sur Toulon
Gestion Administration

Expériences professionnelles

08/2023 à ce jour :

Vendeuse en boulangerie chez PÉtrin Riberoux sur Carqueiranne
Encaissement des achats Accueil des clients comptage du fond de caisse et cloture en fin de service

12/2019 - 08/2023 :

Hôtesse d'Accueil chez Mcdonald's sur Le Pradet
Accueil des clients prise de commande encaissement marketing gestion des stock

03/2019 - 04/2019 :

Secrétaire Administrative chez Rmtt sur Toulon
Accueil physique des visiteurs et des clients, gestion des rendez-vous et actualisation du planning, mise en relation avec l'interlocuteur recherché. Rédaction et mise en forme de documents Word et Excel. Tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique, traitement du courrier et des mails, reproduction et numérisation des documents. Suivi des dossiers, partage d'informations en interne pour assurer le bon fonctionnement entre les services. Gestion du secrétariat

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B