

Manon B. - Né
33450 Saint-loubes
8 ans d'expérience
Réf : 241118141419

Assistante administrative et planification

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

: BacLYCÉE LA RUCHEFitness et musculation F ORMA TIONPROFESSIONNELLE; Accueil Relation Clients et Usagers

: BEPLYCÉE LA RUCHEBEP MRCU Métiers de la Relation Client et Usagers

: Prothésiste OngulaireProthésiste Ongulaire

20140630 : Préparation à être en contact avec de nombreuses personnes, dont certaines doivent être assistées en permanencePréparation à être en contact avec de nombreuses personnes, dont certaines doivent être assistées en permanence

20130630 : Employé polyvalent qui accueille, informe, oriente et contacte les clients ou les usagersEmployé polyvalent qui accueille, informe, oriente et contacte les clients ou les usagers

Atouts et compétences

SERVICE ACHATS, Approvisionnement, Ouverture de comptes, Remise en banque, Traitement des mails, Traitement du courrier, Accueil téléphonique, Accueil physique et téléphonique, Etablir des devis, Gestion planning, Prise de rendez-vous client, RELATION CLIENTS, Relation Client, Traitement des retours, Traitement des commandes, traitement des commandes clients, Création de commandes, service client, Encaissement, Encaissements (Expert)