



***** *****

Permis B

** *** ***** ** *****

Hayange (57700)

*****,**@*****,**

Agente d'accueil et assistante administratif, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 /

Agente d'accueil et assistante administratif

Hôpital Gériatrie le Kem à Thionville

Missions : Recevoir, renseigner et orienter les usagers vers l'interlocuteur/service recherché, gestion des appels entrants et sortants, réservations d'ambulances, taxis, vsl, ..., enregistrer une admission, gestion des hospitalisations de jour, gestion du courrier, relances clients.

janv. 2018 /

Vendeuse en décoration et de Tissus

Mondial Tissus à Thionville

Missions : mise en rayons, encaissements, gestion des stocks, réceptions livraisons, l'étiquetage, mise en valeur des produits, accueillir, conseiller.

janv. 2018 /

Assistante administratif

XPO Logistics à Semécourt

Missions : Suivi des heures hebdomadaires des transports, gestion du planning d'après la zone géographique

janv. 2016 / déc. 2017

Gestionnaire comptes clients

ENEDIS / GrDF

Missions : suivi des comptes clients, création des commandes jusqu'au recouvrement de la facture (relances, suivi contentieux, ...), gestion des encaissements, manipulation outils bureautique, application des procédures spécifiques à l'entreprise, réalisation des publipostages, appels entrants et sortants

janv. 2015 /

Stage en immobilier

ALC IMMOBILIER à Yutz

janv. 2014 /

Stage

TOYOTA à Terville

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

Baccalauréat Professionnel Vente - BAC

Lycée Sophie Germain à Thionville

/ juin 2014

Obtention du BEP Vente - BEP

Lycée Sophie Germain à Thionville

COMPETENCES

Word-Powerpoint, Excel, SAP, Énergique, Créative, Polyvalent

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant