



* **

Châtenay-Malabry (92290)

*****@*****.***

Assistante administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / août 2022** **Assistante administrative**
DMS service - France paris 17 eme
**Exécution de tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique et transfert des appels, accueil et orientation des visiteurs, traitement des mails, tenue du planning.*
**Préparation du courrier sortant (classique, envoi en recommandé, colis), mise sous plis et affranchissement des enveloppes, renseignement des bordereaux.*
** Gestion de la facturation, mise à jour des tableaux de suivi, classement et archivage des factures, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants.*
- août 2019 / oct. 2021** **Garde d'enfants**
O2 - France
- juin 2019 / août 2019** **Agent de production**
Paul - France
- févr. 2018 / avr. 2018** **Caissière**
La vie claire - France
**Comptage du fonds de caisse, rangement de la monnaie et des espèces pour la mise au coffre.*
** Réponse aux demandes de renseignements des clients.*
**Traitement des bons de réduction (conformité et validité), scan des codes-barres et contrôle de leur application sur le prix d'achat, classement et rangement des papiers.*
- juin 2012 / oct. 2012** **Caissière**
Carrefour - Abidjan
**Comptage du fonds de caisse, rangement de la monnaie et des espèces pour la mise au coffre.*
** Réponse aux demandes de renseignements des clients.*
**Traitement des bons de réduction (conformité et validité), scan des codes-barres et contrôle de leur application sur le prix d'achat, classement et rangement des papiers.*
**Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse.*
- nov. 2008 / sept. 2012** **Commercial**
CAP sud
**Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse.*
**Participation à la formation des nouveaux hôtes de caisse : gestion de la caisse, discours commercial à tenir aux clients.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / oct. 2019** **Linguistique**
AFCI - France

/ oct. 2003

World Excell

/ janv. 1997

BP comptabilité
CBCG - Abidjan

/ janv. 1995

CETC Côte d'Ivoire - Abidjan

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français