



***** *****

Permis B

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

Orange (84100)

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

ASSISTANTE ADV / SECRETAIRE COMMERCIALE / HOTESSE D'ACCUEIL / VENDEUSE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2023 / mars 2024** **Secrétaire**
ECS ÉLECTRICITÉ - St Génies de Comolas
Secrétariat divers, devis, facturation, suivi comptable. Gestion des plannings avec les techniciens, relances clients, phoning prospects, création de flyers. Gestion des dossiers clients...
- sept. 2022 / nov. 2022** **Assistante Administration des Ventes**
Paul MASQUIN
Saisie de commandes (manuelles et EDI), facturation, saisie de proforma, litiges clients/transporteurs, relationnel commerciaux terrain...
- juin 2022 / août 2022** **Hôtesse d'Accueil**
CHOREGIES D'ORANGE
Accueil et orientation des clients au sein du Théâtre Antique.
- mars 2022 / mars 2022** **Secrétaire juridique**
Cabinet d'Avocats
Standard téléphonique, orientation des appels et messages, accueil et renseignements clients, planning de rendez-vous Cabinet, planning audiences avocats, dossiers clients...
- mai 2007 / juin 2019** **Secrétaire commerciale**
S.C.A. BALMA VENITIA / S.C.A. RHONEA
Service Commercial V.A.D. particuliers et vente commerces de proximité. Secrétariat commercial et divers, gestion des commandes / facturation, accueil / vente, correspondance / traitement de texte, mise à jour Ôchier clients, gestion des litiges transport et litiges qualité, standard téléphonique, phoning.
- janv. 1985 / déc. 2006** **Secrétaire commerciale polyvalente**
CHATEAU DE MONTMIRAIL
établissement documents douaniers (DSAC), facturation. STANDARD TELEPHONIQUE : Orientation des appels, renseignements clients, prise de commandes. MAILING : Edition Ôchiers clients, envoi mailings. LITIGES : Accueil plaintes, démarche auprès des transporteurs (ouverture dossier litige), remplacement bouteilles ou colis cassés

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2023 / mars 2024** **Secrétaire**
ECS ÉLECTRICITÉ
- / juin 1983** **Baccalauréat secrétariat - BAC**
- /** **Accueillir une clientèle; Gestion administrative du courrier**

COMPETENCES

traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol Élémentaire
Français

CENTRES D'INTERETS

Famille / Amis / Loisirs créatifs (sculpture, peinture, poterie...), Écoute, empathie, sociabilité