



***** ** *****
** ***** ** *****
Désertines (03630)
***** - *****
*****@*****.***

Vente - Accueillir, conseiller et fédéliser, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 / déc. 2020** **Assistante Administratif et Commerciale**
KEOLIS MONTWCON
Accueil physique et téléphonique
Guichet, (vente, création de dossiers clients, réservations taxis et vélos)
- janv. 2018 /** **Agent administratif**
Cabinet comptable CERFRANCE TERRE D'ALLIER - Désertines
STAGES Création et vérification de tableaux sur Excel, Open Office, Classement
- janv. 1993 / déc. 2016** **Vendeuse libre-service**
BESSION CHAUSSURES - Montluçon
- /** **Agent administratif**
MAIRIE- Montluçon
Orienter et renseigner les usagers, enregistrement des objets perdus, Publications de mariages
- /** **Agent courrier**
La Poste - Montluçon
Facturation patients logiciel Equinoxe, plannings journaliers des praticiens
- /** **Chargée Relations Abonnés**
Direction Eau et Assainissement - MONTWCON
Accueil téléphonique, traitement de dossiers, facturation des abonnés

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2021** **Formation Culture Informatique - Certification : WORD - ITii - CertificatioAnglais**
- / juin 2018** **Titre Professionnel Employée Administratif et d'Accueil**
CRP La MOTHE - (03)
- / juin 1991** **BEP Comptabilité - CAP Secrétariat - CAP**
ST VINCENT - Montluçon
- / juin 1990** **BEP Vendeuse - BEP**

COMPETENCES

Accueil, Word, administrative

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

ski nautique, natation, peinture