****
Permis B

* *** ****** *****
Lallaing (59167)
****
*******.******@*******.***

Secrétaire, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 / déc. 2022

Secrétaire
JY'NET SERVICES, MAUBEUGE, 59
- Gestion des commandes clients et fournisseurs. Envoi de factures papier et via CHORUS.
-
- Utilisation des logiciels Classement et rangement SAGE, WORD et EXCEL..de dossiers clients.*

- Réalisation de devis.

mars 2021 / déc. 2021

Agent de propreté
DYNAM'MO, FERRIÈRE LA PETITE, 59
- Responsable du nettoyage de plusieurs sites.

sept. 2014 / mars 2019

Secrétaire
SMC PERSONNALISATION, LANDRECIES, 59
- Prise de rendez-vous téléphonique.
- Accueil des clients.
- Gestion commerciale.
- Comptabilité.

/

Secrétaire comptable
LA VOIX DU NORD, LILLE
- Gestion efficace des appels entrants.
- Utilisation de Excel et Word pour documents administratifs.
- Réceptions et Envois des courriers liés à l'entreprise.

DIPLOMES ET FORMATIONS

nov. 2022 / déc. 2022

Formation DVE I D FORMATION
MAUBEUGE, 59

févr. 2013 / févr. 2022

Titre professionnel employée de commerce
I D FORMATION, ROUBAIX, 59

/

Baccalauréat secrétariat comptabilité - BAC
LYCÉE EDOUARD LALO, ROUBAIX, 592012

/

MS Pack Bureautique - BAC+4
SJT,MAUBEUGE, 59

COMPETENCES

CHORUS, SAGE, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français