



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

