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

* *** ****** ********* *** *****
Nancy (54000)
********@***.**

SECRETAIRE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2021 /

SECRETAIRE
FK-CLEANING
Accueil clients Les facteurs sur logiciel
Points relais Organiser des colis

avr. 2018 / **avr. 2018**

Employée de restauration
LA PIERRE ANGULAIRE
retraite privé
Restauration collective

févr. 2013 / **déc. 2016**

Secrétaire au SAV
SARL Emin auto (jmc - jac - SsangYong)
Accueil clientele. Receptionner les vehicules et remplir les Õches de suivi. Preparation les factures de vente sur un logiciel. Etablir une relation et une communication entre les clients et le SAV.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **juin 2018**

Normes HACCP
Ofelia

/ **juin 2012**

Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - BTS GESTION DE RESSOURCES HUMAINES - BAC+2

/ **juin 2010**

Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - Formation secrétaire bureautique - BAC

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français	Elémentaire
Arabe	Courant

CENTRES D'INTERETS

cuisine, sport, voyage