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

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

Agent Administratif d'Exploitation, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2013 / févr. 2017 **Télésecrétaire commerciale**
télésecrétaire en Auto-entrepreneur
Gestion des factures, réception des appels entrants, gestion commerciale, prise de rendez-vous.

mars 2011 / juin 2013 SPIE
Gestion des dossiers d'appels d'offres
Rédaction du courrier
Enregistrement des factures, standard, dispatching du courrier dans les services, Accueil physique
et téléphonique des clients, frappe des comptes rendu des réunions...

oct. 2008 / sept. 2010 **Agent Administratif d'Exploitation**
SOREGIES
Gestion des dossiers clients, prise de rendez-vous, gestion des plannings clients et techniciens,
préparation des évaluations fournisseurs, dépouillement et archivage des dossiers
Préparation des bons de travaux et relance client

févr. 2008 / août 2008 CCA QUALI-PHONE Téléconseillère
Vente d'option ou d'abonnement pour un opérateur téléphonique

sept. 2000 / juin 2006 **Conducteur Machine en Imprimerie**
AGIS
Création des étiquettes adhésives, dorure à l'or chaud, gestion des stocks

août 1999 / mars 2000 **Hôtesse de caisse**
SUPER U
Tenue de la caisse et nettoyage des caisses

oct. 1997 / mars 1998 **serveuse puis chef de rang**
Futuroscope
service à l'assiette debarassage et redressage des tables

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2008 / juin 2010 **Formation professionnelle; Titre de secrétaire Assistante (niveau 4) BEP-ACC Administration Commerciale et Comptable** - BEP
Maison de la Formation

sept. 1995 / juin 1998 Lycée Edouard Branly