



***** *****

26/06/1979 (44 ans)
Permis B

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

Draguignan (83001 CEDEX)

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

Secrétaire administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2023 /** **Secrétaire administrative**
Entreprise de BTP
Accueil physique et téléphonique clientèle, Gestion heures du personnel, chantier, Coordination des intervenants (sous traitants, équipes, architectes) Correspondances diverses, Suivi et traitement du courrier, suivi déplacements équipes, Suivi des litiges clients, des fournisseurs
- janv. 2007 / déc. 2017** **Secrétaire administrative**
Société d'Imprimerie
Accueil physique et téléphonique clientèle. Interlocutrice entre clients / direction générale et commerciale Gestion heures de productions et ordre de fabrication, suivi des livraisons Opérations de commandes, correspondances diverses, suivi du courrier Suivi planning déplacement de la direction et commerciaux Edition de Devis, Factures, classement archives
- janv. 2003 / déc. 2006** **Secrétaire administrative**
Accueil physique et téléphonique, gestion fournitures administratives, courriers divers aux clients, administration
- janv. 1999 / déc. 2002** *Baccalauréat professionnel gestion-administration
Gestion administrative des relations externes et des relations avec le personnel
Gestion administrative interne et gestion administrative des projets*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- oct. 2002 / mai 2016** **Secrétaire administratif - BAC**
Côte d'Ivoire

COMPETENCES

Corel draw, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Cinéma, Cuisine