



***** *****

Permis B

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

Morsang-sur-Orge (91390)

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

Assistante Administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2023 / mars 2024** **Assistante Administrative**
Animalis - Evry Courcouronnes
Gérer les notes de frais (vérification, saisie et édition du bordereau de virement), boîte mail, travaux administratifs, mapping
- mars 2023 / avr. 2023** **Assistante Administrative & Commerciale**
Façon Mécanique - Ste Geneviève-Des-Bois
Saisie des commandes, travaux de comptabilité, gestion du courrier, travaux de comptabilité
- mai 2022 / sept. 2022** **Chargée de Clientèle Grands Comptes**
TRANSGOURMET - Wissous
Saisie de commandes, gérer les litiges, validation des commandes
- sept. 2021 / janv. 2022** **Assistante Commerciale**
ECF - Grigny
Saisie de commande, relations clientèle, relance des impayés
- janv. 2021 / mai 2021** **Assistante SAV**
ZENDHER - Evry Courcouronnes
Saisie des pièces détachées, commandes, courriers administratifs
- févr. 2020 / mai 2020** **Assistante SAV**
SOCIETE ACOVA - Evry Courcouronnes
- sept. 2019 / janv. 2020** **Assistante SAV**
SOCIETE BOMAG - Viry Chatillon
- janv. 2016 / janv. 2018** **Assistante Administrative /Secrétaire SAV**
Sociétés SEMARDEL & GEA Réfrigération
- févr. 2015 / déc. 2015** **Agent Administratif**
CCI de l'ESSONNE - Evry
Travaux de secrétariat, accueil clientèle
- janv. 2014 / mars 2014** **Assistante d'Agence**
GEA Réfrigération - Bondoufle
facturation, réception et émission d'appels, relance clients et gestion des documents administratifs, relance des impayés
- oct. 2013 / janv. 2014** **Hôtesse d'Accueil**
Urbaine de Travaux/Darras & Jouanin Groupe Fayat Viry Chatillon
Accueil des clients, réception des appels téléphoniques, secrétariat
- sept. 2011 / avr. 2013** **Correspondante ADV**
BIOCOOP - Ste Geneviève-des-Bois
Validation des commandes, traitement des avoirs et litiges,

gestion des travaux administratifs, réception et émission des appels téléphoniques

- avr. 2011 / août 2011** **Assistante Logistique Planification**
SPIE DML - Courcouronnes
secrétariat, gestion des incidents et planification des intervenants,
- nov. 2008 / mars 2009** **Conseillère Administrative et Préparatrice**
ECF Chaumette Favor - Grigny
- déc. 2006 / mai 2007** **Secrétaire et Standardiste**
Logement Francilien Evry, Thales Bondoufle, GIE Dalka Soccrum Evry
- févr. 2004 / juin 2005** **Opératrice de Saisie**
CFI Technologie Lisse, Produits Durieu Bondoufle
- janv. 1988 / janv. 2002** **Assistante Publicitaire**
IPSOS - Paris
Rapports, synthèses, tenue d'agenda, secrétariat administratif, accueil clientèle

DIPLOMES ET FORMATIONS

- janv. 1986 / août 1988** **BEP SERVICES ADMINISTRATIFS ET INFORMATIQUE** - BEP
- janv. 1986 / août 1988** **CAP, BEP ou équivalents** - BAC

COMPETENCES

PACK OFFICE, WINDOWS, WORD, EXCEL, SAP, AS400, SAGE, MAGELLAN

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Nature, restaurants, animaux, cinéma, lecture