******** *******
Permis B

* ****** ** *** ** ******
Villeneuve-de-la-Raho (66180)
****
**********@*****.***

Secrétaire Administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2013 /

Archiviste
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER (DDTM) - Perpignan
Classement et archivage des dossier

janv. 2013 /

Secrétaire Administrative
SARL MARQUILLANES - Saint-Charles international
Accueil téléphonique
Mise à jour de la base de données commerciales
Classement et organisation des dossiers
Saisie et suivi des arrivages des marchandises
Annonce des transports
Contrôle des paiements

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **juin 2013** — Sainte Louise de Marillac

/ **juin 2011** — **BEP Métiers des Services Administratifs** - BEP

/ — **Baccalauréat Professionnel Secrétariat** - BAC

COMPETENCES

base de données, pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français