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

* *** ** **** *********
Cuise-la-Motte (60350)
****
****.*******@******.**

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE CONFIRMÉE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2013 / janv. 2017 — **SECRÉTAIRE EN FACTURATION**
PRO À PRO
Facturation Clients, Accueil téléphonique et physique clients, Préparation des papiers pour les tournées chauffeurs.

nov. 1993 / nov. 1994 — **SECRÉTAIRE COMPTABLE**
GARAGE AUTOMOBILE
Accueil et renseignement clientèle Accueil téléphonique Envois et réception du courrier Facturations clients Commandes Fournisseurs et suivi commandes

sept. 1991 / sept. 1993 — **AGENT ADMINISTRATIF**
BUREAU D'ÉTUDE SEPOAS
Accueil Téléphonique Traitement du courier Classement Rédiger compte rendu réunion

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1996 — **MÉTIERS DE LA LOGISTIQUE ET DE LA DISTRIBUTION - BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - LOGISTIQUE** - BAC

/ juin 1993 — **CAP SECRETAIRE COMPTABLE - CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - QUALITÉ SECRÉTARIAT** - CAP

/ juin 1992 — **EMPLOYÉ DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET COMMERCIAUX - CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS - SECRÉTARIAT ASSISTANAT** - CAP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Courant