



Permis B

** **

Fontenay-sur-Loing (45210)

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

SECRETAIRE ASSISTANTE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2023 / janv. 2024

Responsable séjour

EEVA , Paris

- * Gestion des finances et des dossiers des vacanciers
- * Adaptation rapide à différents interlocuteurs et divers situations
- * Collaboration en équipe, communication et partage d'idées en mutualisant les efforts

avr. 2023 / mai 2023

Secrétaire administrative

Cach Auto , Fontenay-Sur-Loing

- * Gestion de la facturation fournisseurs, mise à jour du tableau de bord et relances téléphoniques en cas de retard de règlement
- * Publications et mises à jour des contenus sur site internet :textes, articles, photographies
- * Traitement des relances clients par appels téléphoniques, envoie de mails et/ou de courriers.

mars 2023 /

Hôtesse d'accueil

SuperU , Châlette-Sur-Loing

- * Gestion des services de location
- * Gestion du standard téléphonique, filtrage des appels, relevé et transmission des messages, réponses aux demandes de renseignements, transferts des communications

août 2021 /

SAMSIC , Montargis

- * Gestion administrative et budgétaire des projets, alimentation des tableaux de suivi, tenue des dossiers, reporting auprès de la direction

juin 2021 / juil. 2021

Stage

Découverte du métier de conseiller retraite - Carsat, Montargis

- * Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais

janv. 2021 /

Mécasoude , Château-Renard

- * Clôture des bilan de fin d'année
- * Mise à jour des fichiers de comptabilités

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juin 2021

Baccalauréat professionnel Gestion Administration - BAC

Jeannette Verdier, Montargis

COMPETENCES

PowerPoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Cinéma