



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