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

* *** ** *******
Mulhouse (68050 CEDEX 1)
****
********@***.**

SECRETAIRE/ RÉCEPTIONNAIRE AUTOMOBILE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / août 2022
SECRETAIRE/ RÉCEPTIONNAIRE AUTOMOBILE
PDR TEAM
Constitution des dossiers d'expertise, prise des rendez-vous.

avr. 2021 / mai 2021
AMAZONE
Livraison de colis a domicile

mars 2021 / mars 2021
TÉLÉCONSEILLÈRE SAV
MADEA PLATEFORME PHARMACEUTIQUE

nov. 2020 / févr. 2021
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE SAV
CULLIGAN
Gestions des plannings, prise des commandes.

août 2020 / sept. 2020
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
ECF LLERENA
Gestion administrative, compositions des dossiers de formation, gestion des courriels accueil physique et téléphonique.

juil. 2020 / juil. 2020
TÉLÉCONSEILLÈRE
FRANCE SOLAR

nov. 2019 / juin 2020
RÉCEPTIONNISTE
HÔTEL LE PHARO
Accueil physique et téléphonique, gestions des réservations.

janv. 2014 / janv. 2017
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
MAIRIE

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015 — **CAP, BEP OU ÉQUIVALENTS / COMPTABILITÉ** - CAP

/ — **BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT / SECRÉTARIAT** - BAC

COMPETENCES

excel, word, outlook, publipostages

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français