



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 /
SECRETARIAT - BAC**

COMPETENCES

excel, word, outlook, publipostages

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français

