



Permis B

** *****

Pont-Scorff (56620)

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

SECRETAIRE GESTIONNAIRE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2021 / nov. 2022 SECRETAIRE GESTIONNAIRE

collège Pierre et Marie Curie Hennebont 56 et Jean Lurçat Lanester
de cartes, feuilles des effectifs et absences au restaurant, liste de passages.
* *EASILYS : éditions des feuilles de mouvements de stocks, fiche prix de revient alimentaire, effectif des prestations.*
* *GFC : gestion des bons de commande et enregistrement des factures alimentaires, saisie en Régie des encaissements par chèque ou espèces*

oct. 2018 / janv. 2019 ASSISTANTE FORMATION

FEDERATION FRANCAISE DU BATIMENT du MORBIHAN - CAUDAN 56
* *Accompagnement des entreprises adhérentes vers des sessions de formation*
* *suivi administratif et financier des demandes de financement*
ASSISTANTE COMMERCIALE CDI

mars 2017 / août 2018 ASSISTANTE COMMERCIALE

CREDIT AGRICOLE Ile de France et Finistère - Agence de Chartres et Moëlan
* *Accueil physique et téléphonique des clients*
* *Instances : traitements des réclamations et demandes de renseignements*

sept. 1998 / oct. 2016 ASSISTANTE COMMERCIALE

FRANCEMETAL - Marboué 28200
* *accueil physique et téléphonique*
* *édition de devis - prospection commerciale*
* *Gestion du portefeuille client des commerciaux*
* *Approvisionnement matière première et gestion des stocks*
* *Logistique, réservations des transporteurs éditions des B.L.*
* *Facturation : gestion des factures : fournisseurs et clients*
* *SAV : suivi des réclamations clients*
* *reporting, tableaux statistiques, compte rendu réunions*
* *déplacements ponctuels chez clients ou fournisseurs*
* *participation au salon de l'affichage porte de Versailles et Midest Villepinte*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1986 **Secteur Commerce Tourisme**

COMPETENCES

ADONIX, CEGID, SAGE, Excel, Word, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Professionnel
Français

CENTRES D'INTERETS

Yoga, danse bretonne, comité d'histoire locale

