

FORMATIONS

Formation ERP Sage- AX – 2016/2018

Perfectionnement bureautique
GRETA Saint-Malo - 2014

CACES catégorie 3 et 5 – 2010/2014

B.T.S. Assistant de Direction - 1997

Baccalauréat Economique et Social - 1994

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Dec 2018-janv 2019	Secrétaire D.I.R.E.C.C.T.E. 35 Section Saint -Malo
Août- oct 2018	Assistante administration des ventes Timac Agro Saint-Malo
2014-2018	Gestionnaire de stocks cariste Alliance Services Distribution Secteur emballage Plouër-Sur-Rance
2010-2013	Assistante de direction Responsable d'atelier Harmonie Découpe Secteur agro-alimentaire Sainte-Marie-de-Redon
2007-2010	Agent de service Restaurant scolaire Glannau Gwaun School Fishguard (Pays de Galles)
2005-2006	Secrétaire-standardiste Eveno Affutage Bains-Sur-Oust
2001-2004	Secrétaire de mairie Lillemer
1999-2001	Agent administratif Centre de Gestion 35 Missions de remplacements auprès des Mairies

SAVOIR-FAIRE

Accueillir une clientèle et répondre à ses attentes
Gérer les appels téléphoniques, saisie de commandes
Rédiger différents documents (Word, Excel, Powerpoint)
Coordonner une équipe de travail avec gestion des plannings
Préparer les commandes clients, fournisseurs, inventaires
Gérer les litiges transporteurs, fournisseurs
Classement, archivage

Réf 2018 - 0759

ASSISTANTE BILINGUE

Bilingue, forte de douze années d'expérience dans le domaine du secrétariat, mais aussi dans le domaine de la logistique.

Je vous propose de mettre mes compétences au service de votre société.



Permis B et véhicule



Travail en équipe ou
en autonomie

Sens du relationnel

Rigueur

Polyvalence