

Référence: 1001121500

59000 - LILLE - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

DOROTHÉE B.

- Assistante-secrétaire -

Etat Civil : Date de naissance : 28/01/1983
Situation Familiale :

Objectifs : Pouvoir faire profiter aux entreprises des différents systèmes appris en formation et de mon expérience professionnelle

Formation : BAC

Ma recherche : Assistante-secrétaire dans le secteur Administration et Juridique en contrat Stage
Ma région de travail : Nord Pas de Calais. Je peux me déplacer : à tout le département.
Salaire souhaité : à étudier.

Expériences professionnelles :
Années d'expérience : 3

2009 :

0

2007 :

2006 :

2005 :

Atouts et Compétences :

Accueil physique et téléphonique

Gestion de plannings

Suivi dossiers clients

Gestion de commandes fournisseurs, base de données, fournitures et stock

Devis, facturation

Suivi recouvrement et traitement des litiges

Compte rendu de réunion

Organisation de déplacements, événements et réunions

Utilisation PACK OFFICE, SAGE (gestion commerciale), Internet, courrier électronique

Gestion et rédaction courriers, classement, archivage