***** *********

* *** ** ** **** *** *****
Istres (13118)
****
**********@*****.***

ASSISTANTE ADMINISTRATIF, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 / **AGENT ADMINISTRATIF**
Ouest Provence Habitat Istres
** Méthode de classement et archivage*
** Organiser et préparer les réunions, planning, prise de notes*
** Gestion administrative du courrier*
** Concevoir et rédiger des courriers,rapport*

juil. 2017 / **SECRÉTAIRE MÉDICALE**
Istres
** Prise de rendez-vous*
** Accueil physique et téléphonique*
** Planning*
** Organiser les réunions*

févr. 2017 / **juil. 2017** **CONTRÔLEUSE QUALITÉ**
XPO Miramas
** Contrôle marchandises*
** Compte rendu validation des bons de sortie*

juil. 2010 / **juil. 2012** **SECRÉTAIRE**
AZUR IMMOBILIER Istres
** Facturation clients et son suivi*
** Dossier contentieux*
** Courrier de relance*
** Suivi des dossiers propriétaires*
** Accueil clientèle*
** Visite de biens*

/ **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
MÉDIACO Port Saint Louis
** Accueil chauffeurs*
** Traitement des mails fournisseurs*
** Constituer des dossiers administratifs*
** Prise en charge douane*
** Gestion des stocks et des approvisionnements*

/ **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
ARNAL Port Saint Louis
** Accueil*
** Réaliser un suivi d'activité*
** Traitement courrier*
** Saisie de compte rendu*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **BAC (général, technique ou professionnel)** - BAC

/ **BEP TP AGENT MAGASINIER** - BEP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français