

Corinne M.
13013 MARSEILLE
réf: 80810



SECRETAIRE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2001 / 2018:** Secrétaire Polyvalente, Marseille (13)
Accueil téléphonique et physique des clients Gestion des plannings des techniciens et de l'agenda du Responsable Saisi des devis clients Gestion de la facturation clients Enregistrement et relance des règlements clients Organisation, classement et archivage Maitrise des logiciels Word et Excel
- 2000:** Secrétaire, Marseille (13)
Gestion du standard téléphonique et accueil des clients Gestion du planning des agents Saisie de divers courriers
- 1996 / 1998:** Assistante Bureautique Et Multilingue, Marseille (13)
Saisie des traductions anglais/ français Accueil téléphonique et physique des clients Enregistrement et gestion des commandes Organisation, classement et archivage
- 1995:** Employée De Bureau, Marseille (13)
Accueil clients Saisi des commandes et factures Saisi de divers courriers Organisation, classement et archivage

COMPETENCES

Gestion d'un standard téléphonique et accueil des clients
Organisation , classement et archivage
Gestion et suivi des commandes Clients
Gestion du planning des techniciens et de l'agenda du Responsable
Facturation, suivi des paiements (acomptes, soldes) et relances impayés Clients
Rédaction des devis et des courriers
Gestion des commandes, bons de livraisons et factures Fournisseurs
Maitrise des outils informatiques : Word et Excel

LANGUES

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Word, Excel