

Nadine M.
42640 Noailly
réf: 89053



Assistante administrative

Étant en reconversion professionnelle et ayant une RQTH, je recherche un poste d assistante administrative en télétravail ou en présentiel

FORMATIONS

- 2023:** Excel à Carole Network, 42300 (Ro), France
- 2009:** Création d entreprise à Afpa, Roanne (42), France
- 2007:** Gestion unité commercial à Lycée Privé St Anne, Roanne (42), France
- 2002:** Bureautique et Comptabilité à Cerfop, Roanne (42), France
- 1989:** 1 à Lycée St Anne, Roanne (42), France
CAP Employée de Bureau

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2014 / 2010:** Gérante , Noailly (42)
Gérante de mon auto-entreprise de rideaux standards et sur-mesure
- 1998 / 1991:** Responsable Centre De Loisirs , Mably (42)
Gestion administrative du centre de loisirs
- 1989 / 1991:** Secrétaire , Mably (42)
Accueillir, conseiller, rédiger des comptes-rendus de réunions, rédiger les courriers, encaisser les cotisations
- 1993 / 1989:** Hotesse D Accueil , Roanne (42)
Accueillir, conseiller, gérer les dossiers d entrées et de sorties

COMPETENCES

Création et mise à jour du catalogue en ligne
Gestion du catalogue
Gestion administrative des ventes
Devis, factures, encaissement
Relance client
Classement des dossiers
Préparation de commandes, colis affranchissement
Accueil téléphonique et physique
Prise de rendez-vous

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

Excel, Internet, Office, PowerPoint, Publisher, Visio, Word, Autres

CENTRES D'INTERETS

Secrétaire bénévole classes en 1 Mably