



***** *****

Permis B

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

Montmain (76520)

*****@*****.***

AGENT ADMINISTRATIF, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2023 / Extras en restauration**
- janv. 2021 / déc. 2022 Traceur covid**
CPAM
barrières, arrêt de travail et cas contacts), logiciels internes
- janv. 2021 / Rouen habitat**
être à l'écoute des soucis et dispatcher demandes et courrier)
- janv. 2020 / Téléprospectrice**
Allo Win Partners et NS Immobilier
- janv. 2011 / janv. 2020 Maître d'hôtel en extra**
Mise en place du cocktail et salle de repas, service des clients durant la prestation
- janv. 1991 / janv. 2011 Secrétaire administrative, standardiste, secrétaire commerciale, téléconseillère**
Quillery
Appels entrants-sortants, particuliers-professionnels, suivi argumentaire, vente additionnelle de produits, prise de RDV, techniques de vente par téléphone, mise à jour du fichier client, accueil physique

Quillery, Lycée Le Corbusier, Le Cési, Les 3 Suisses, Normandie Boissons, Verpillot Mabilles, France
Télécom, LCL et La Banque Postale (3 ans)

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2003 Stage informatique (Pack Microsoft, Internet)**
Média Formation à Rouen
- / juin 1991 BTS Secrétariat et Bureautique - option Allemand (notions d'anglais) - BAC+2**

COMPETENCES

Excel, Windows, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français

CENTRES D'INTERETS

