



***** *****

Permis B

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

Vaulx-en-Velin (69120)

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

Secrétaire administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / janv. 2020 **Conseillère clientèle**

Crédit Mutuel - Vaise (69)

accueillir et informer les clients sur les produits commercialisés par l'établissement, réalise les opérations courantes de guichet (retraits et virements), prendre en charge la gestion des moyens de paiements et orienter les clients vers les conseillers spécialisés.

mars 2018 / déc. 2019 **Chargée d'accueil**

mairie de vaulx en velin - Vaulx-en-Velin (69)

- * Accueil et réception du public
- * Réception des appels téléphoniques
- * Rédaction de rapports et de documents divers
- * Traitement du courrier (envoi, réception, distribution aux différents services)
- * Gestion des plannings
- * Gestion des stocks et des fournitures

oct. 2015 / févr. 2018 **Formatrice restauration rapide**

Burger's - Décines-Charpieu (69)

- Former les nouveaux équipiers en suivant les règles de l'entreprise
- Gestions des commandes
- Gérer un service
- Contrôle des caisses

sept. 2015 / juin 2017 **Commerciale**

Metro Cash & Carry - Vaulx-en-Velin (69)

* Gérer un portefeuille de clients

- * Analyser et comprendre les problèmes ou les besoins des clients et leur proposer une solution adaptée à une demande ou une problématique client
- * Promouvoir l'offre de services ou de produits dont il a la charge
- * Développer l'activité auprès de prospects
- * Rendre compte de son activité commerciale

/ **Secrétaire administrative**

UDAF 69 - Vaulx-en-Velin (69)

*Saisie des rapports sociaux
Rédaction de courrier et mise sous pli
Accueil physique et téléphonique du public*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2015 / juin 2017 **Bac +2 (BTS, DUT, DEUG) en Négociation et relation client - BAC+2**

Lycée saint Louis saint Bruno - Lyon (69)

/ **Baccalauréat / Niveau bac en STG spécialité gestion des ressources humaines - BAC**

COMPETENCES

Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français