58864

Agent administratif

Capacité d'adaptation, esprit d'équipe, , polyvalence, disponibilité

Compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Ecoute, renseignement et orientation de la clientèle
- Tri de courrier, classement, rangement
- Prise de rdv, gestion de planning
- Gestion des stocks, prise de commandes, relation fournisseurs
- Petite comptabilité
- Utilisation de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, Internet)

Expérience professionnelle

2021-2022	Employée polyvalente – Alimentation la Cascade	Marseille
2021	**Secrétaire** (stage : très bon retour employeur) →– Garage Melishery 13 Auto	 Marseille
2014-2021	Vendeuse en boulangerie – Boulangerie d'Autrefois	Marseille
2012-2014	Vendeuse en boulangerie – Boulangerie Chérazed	Marseille
2010-2011	Agent d'entretien – Ecoles Primaires	Cabriès

Formations

2007-2008	niv. CAP Coiffure – Lycée David Neel	Dignes les Bains

Divers

Permis b, véhiculée
Loisirs : sport, cinéma, lecture
Un enfant scolarisé (garde assurée)