



** **

Paris 17 Batignolles-Monceau (75017)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2007 / juil. 2018

Assitante Polyvalente

Ventco uve rt 109 BD beaumarchais 75003 Paris

Secrétariat

Accueil téléphonique

*Coordination des événements de l'entreprise et information aux employés en termes d'événements et d'initiatives.
Gestion administrative du courrier*

Contrôle du planning et organisation des déplacements

Faire le suivi, le classement et l'archivage des dossiers

*Accueillir les clients, visiteurs, fournisseurs les orienter selon leurs demandes
Commandes des fournitures administratives*

Gestion des Stocks

*Mise en place des opérations commerciales :
Aménagement du magasin, balisage des rayons, étiquetage des produits.*

*Accueillir et orientation des clients :
Renseignement sur les services, retouches, commande internet, remboursement.*

Réceptionner les commandes

Expédition et suivi des colis

Identification des besoins d'approvisionnement dans les rayons, participation aux inventaires,

Réception des arrivages et contrôle de la marchandise

COMPETENCES

Pack Office World, Excel, FastMag

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français