



\*\*\*\*\*

\*\*\* Clairvaux-d'Aveyron (12330) \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante, secrétaire polyvalente, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- févr. 2005 / mars 2007 Guichetière**  
CREDIT AGRICOLE - Sébazac Concourès  
*Accueil clientèle, renseignements comptes, produits et services bancaires, opérations bancaires, chargement gab, traitement des remise de chèques*
- oct. 2003 / févr. 2005 Assistante, secrétaire polyvalente**  
CREDIT AGRICOLE Amphithéâtre - Rodez  
*Réception des appels clients du Crédit Agricole : Renseignements comptes, produits et services bancaires, transactions bancaires (virements, oppositions,...)*
- avr. 2002 / juin 2003 Agent Commercial Service 1016 (Professionnel)**  
FRANCE TELECOM - Rodez  
*Réception des appels clients professionnels du service 1016 : Traitement des demandes clients, ventes de produits commerciaux (Adsl, services téléphoniques, portables,...)*
- oct. 1995 / juin 2000 Secrétaire commerciale**  
DARTY - Montpellier  
*clients, accueil téléphonique et magasin, devis, factures, financement, abonnements divers (portable, canal+), secrétariat classique, suivi dossier clientèle*
- janv. 1994 / août 1995 Assistante administrative**  
SAMARITAINE - Paris  
*Gestion du fichier Produit/Fournisseur, traitement des commandes, approvisionnement, facturation*
- sept. 1930 / avr. 2007 Assistante, secrétaire polyvalente**  
SERVICE NETTOYAGE (Entreprise familiale) - RODEZ  
*Administratif courant : Téléphone, élaboration des devis et factures, transfert des éléments comptables, recrutement, suivi et élaboration des plannings du personnel*  
*Assistante polyvalente : Suivi et encadrement du personnel sur site, remplacement maladie et congés, réapprovisionnement matériels et produits, commande et réapprovisionnement du matériel et produits sur site.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 1993 BTS Commercial - BAC+2**  
Lycée Jeanne d'Arc - Rodez

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**