



***** **

mariée, 2 enfants
Permis B

***** **

Lyon 03 (69003)

***** _ *****

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

HOTESSE D'ACCUEIL STANDARDISTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2005 / aujourd'hui** **PROFESSEUR D'ANGLAIS**
ORGANISMES DE FORMATION ET DE SOUTIEN SCOLAIRE
Enseignement de l'anglais à des enfants, des adolescents et des adultes
- août 2023 / août 2023** **HOTESSE D'ACCUEIL STANDARDISTE**
RESMED, SAINT PRIEST
Accueil, standard, tri et affranchissement du courrier, mise sous pli de documents
- août 2022 / août 2022** **HOTESSE D'ACCUEIL STANDARDISTE**
BAXTER, MEYZIEU
Création des badges d'entrée des visiteurs, accueil et standard
- nov. 2021 / nov. 2021** **HOTESSE D'ACCUEIL**
EUREXPO, CHASSIEU
Saisie des documents d'accueil des exposants
- juil. 2019 /** **HOTESSE D'ACCUEIL STANDARDISTE**
LA CHARADE (réinsertion sociale), Lyon (69)
Accueil, standard, tri et distribution du courrier, tenue de caisse
- juil. 2014 / déc. 2015** **OPERATRICE DE SAISIE TELEPROSPECTRICE**
REMIS (meubles froids pour supermarchés), Dagneux (01)
Recueil de coordonnées par téléphone, établissement de tableaux, publipostage
- oct. 2009 / nov. 2013** **ASSISTANTE COMMERCIALE**
JOINT LYONNAIS TECHNIQUES INDUSTRIELLES (caoutchouc), Bron (69)
Standard, accueil, saisie de commandes, suivi de dossiers, classement, archivage
- juil. 2009 / sept. 2009** **OPERATRICE DE SAISIE**
PAPYRUS (papeterie), Meyzieu (69)
Mise à jour de grilles tarifaires, archivage
- juin 2004 / déc. 2008** **ASSISTANTE SAV**
SAFLOG (logistique), Genas (69)
Standard, saisie et intégration de fichiers de commandes, suivi de dossiers, classement, archivage
- mai 2004 / juin 2004** **ASSISTANTE DE ZONE**
LABORATOIRES BOIRON (homéopathie), (69)
Rédaction de documents, correspondance commerciale, envoi de courriers, suivi de dossiers
- déc. 2003 / févr. 2004** **ASSISTANTE SAV**
GEFCO (transport), (69)
Règlement des litiges et avis de souffrance, organisation d'expéditions
- févr. 2003 / déc. 2003** **ASSISTANTE SAV**
LGL (climatisation), (69)

Saisie et suivi de commandes, facturation, établissement de devis

mai 2002 / août 2002

ASSISTANTE ADV

MSC (contrôle de verre), (69)

Saisie et suivi de commandes, facturation, établissement de devis

juil. 2000 / sept. 2001

ASSISTANTE ADV

RADIOMETER ANALYTICAL (appareils de laboratoire), (69)

Saisie et suivi de commandes, facturation

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1997

DEUG en Sciences de Gestion , spécialisation Affaires Internationales - BAC+2

Université Jean Moulin, Lyon 3

COMPETENCES

PACKOFFICE, OUTLOOK, INTERNET, NAVISION, AS400

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant

Espagnol Courant

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture: histoires vraies, témoignages, problèmes sociaux, méthodes d'enseignement, orthographe