Laëtitia BOURDEAU
Assistante Administrative

laetitia94100@hotmail.com
42 rue Alphonse Allain
72000 LE MANS
Permis B
Véhicule personnel
LE MANS
0768031907

Langues

Portugais bilingue

Anglais notion

Voyages

International
Gréce,Canada,New York, Angleterre, Portugal, Espagne, Suisse, Belgique, Luxembourg, Amsterdam, République Dominicaine

Centres d'intérêt

Sport et Loisirs
Aquagym/Dessin/Jeux vidéo/Marche/Vélo/Cuisine

Je suis quelqu'un d'autonome, fiable, j'apprécie être dans les temps pour faire les tâches qui me sont confiées.

Compétences

Secrétariat

Accueil téléphonique
Gestion des litiges et relance
Saisie des licences
Gestion des courriels
Mailing
Organisation et classement des dossiers
Accueil physique
Gestion du courrier et Gestion Administrative
Saisie des contrats et des licences annuelles
Création des factures et des devis
Suivi du stock des commandes boutique FFPLUM

Expériences professionnelles

De juin 2013 à avril 2020 — **Assistante Administrative**
Fédération Française d ULM Maisons-Alfort, France

De juin 2012 à juillet 2012 — **Stage linguistique**
New Look Brighton, Royaume-Uni

D'août 2008 à novembre 2011 — **Chargée de clientèle**
NIKON FRANCE SAS Champigny-sur-Marne, France

De janvier 2008 à août 2008 — **Secrétaire administrative**
VB Gaz Vitry-sur-Seine, France

Janvier 2008 — **Agent administratif**
CNCT Paris 08 Élysée, France

De novembre 2007 à décembre 2007 — **Agent Administratif**
Chubbsafes Villiers-sur-Marne, France

D'avril 2006 à juillet 2007 — **Vendeuse Junior**
TIE RACK FRANCE Créteil

De novembre 2005 à décembre 2005 — **Conseillère clientèle**
Toys'r us Thiais

De septembre 2001 à novembre 2005 — **Vendeuse en accueil physique (en alternance)**
ORANGE Paris

Diplômes et Formations

De 2003 à 2005 — **BTS Action Commercial en alternance**
Institut Médicis Paris

De 2001 à 2003 — **Bac Professionnel Service en Alternance**
CFA Codis Paris

De 1999 à 2001 — **BEP Secrétariat**
Lycée Morin Créteil

Informatique

Outlook /Word/Excel/Open Office