

Secrétariat, réception, aide-comptable

Femme de 59 ans, Suisse, domiciliée à Montreux

Capacités – compétences

- Réception des appels téléphoniques
- Accueil de la clientèle
- Travaux informatiques
- Établissement des devis
- Facturation
- Gestion des commandes fournisseurs
- Gestion des e-mails, factures et bons cadeaux
- Ouverture et tri du courrier
- Comptabilité

Expériences professionnelles

- Son parcours professionnel est généralement axé dans le secrétariat, la comptabilité, l'administration et la réception. Au cours de toutes ses années d'expériences, elle a ainsi pu acquérir de profondes connaissances dans tous ces domaines.

Formations

- En 2014, elle obtenu son Attestation de cours Winbiz ainsi que son Certificat d'anglais niveau A2. Ensuite, en 2005, elle a obtenu son Certificat en comptabilité TQG1 et TQG2 et pour finir en 1980 elle a obtenu son CFC d'employée de bureau.

Outils informatiques

- Elle maîtrise le pack MS Office ainsi que les logiciels Winway Z, Crésus, SAP, Domus, Winbiz, Sage, AS/400 et Messerli.

Langues

- Sa langue maternelle est le français mais elle maîtrise également l'italien. Son anglais est d'un bon niveau.

Appréciations personnelles

- C'est une personne souriante, honnête et professionnelle. Elle fait preuve de polyvalence et de rapidité et s'adapte très facilement dans un nouvel environnement.

Disponibilité

- De suite