



Valérie VISIERE

SECRETAIRE INDEPENDANTE

Mes années d'expérience et mon tempérament m'ont permis de développer des qualités essentielles pour exercer ce métier :

Sens des priorités, du service et du relationnel

Gestion intégrale de la relation client

Création de bases de données

Goût des chiffres



ADRESSE

97121 ANSE BERTRAND



TÉLÉPHONE

0690 22 29 78



E-MAIL

gwadasecretaireindependante@gmail.com



SITE WEB

<http://gwada-secretaire-independante.coconews.com/>

EXPÉRIENCE

Depuis Janvier 2014 Secrétaire Indépendante

Auto-Entrepreneur à Anse Bertrand (97121)

Oct. 1989 à Mai 2013

HENKEL France - Branche Cosmétiques
Boulogne Billancourt (92)

Janv 2003 à Mai 2013

Assistante Commerciale

Nov. 1998 à 2003

Assistante Planning

Sept. 1997 à Nov. 1998

Assistante Développement des ventes

Janv. 1993 à Août 1997

Assistante Merchandising

Oct. 1989 à Janv. 1993

Assistante Commerciale à la Direction des Ventes

Fév. 1984 à Sept. 1989

Secrétaire Comptable et Juridique

DANA SERCO SA Société d'Expertise Comptable

FORMATION

Oct. à Déc. 2012 :

Formation de formateur d'adultes certifiante chez Sipca (Paris)

2008 : 120 h de cours d'anglais

1983 : Bac G1(Secrétariat)

COMPETENCES

Informatique :

Maîtrise parfaite de plusieurs logiciels du pack office, dont :
Access, Excel, Word, Power Point ...

Autres outils utilisés : Catalogic, SAP, Spaceman

Langues :

Anglais et Espagnol : Compréhension écrite et orale

CENTRES D'INTERET

Voyages, Lecture, Photographie, Nouvelles technologies