



Paquita Lafond

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

Forte de 10 ans d'expérience en tant que secrétaire de direction, mon but est avant tout de satisfaire et de répondre aux besoins d'une clientèle toujours plus exigeante. Polyvalente, dynamique et discrète, je saurai être une véritable valeur ajoutée à votre entreprise.

📞 06.81.81.31.63

🌐 lafondpaquita@yahoo.fr

*Atout pour l'entreprise, je bénéficie d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleuse Handicapée (R.Q.T.H.)

EXPERIENCE

- **Secrétaire administrative**
2015 à aujourd'hui - TEKMA SARL
Commerce de meubles et de cuisines depuis 1990.
 - **Conseil et renseignement clientèle**
 - **Connaissance sans faille des produits aux catalogues.** Pour amener une réponse sur-mesure
 - **Gestion administrative et comptable.** Saisie factures, bons de commandes, réception des appels téléphoniques. Établissement états de rapprochements...
 - **Passage des commandes, gestion des SAV.**
 - **Fidelisation de la clientèle.**
- **Secrétaire, Aide Administrative**
2007 - 2011 Sygestim Immobilier, Sarl Lemalle & Associés cabinet comptable, GAN Assurances Cannes, cabinet d'assurances.
 - **Stage de fin d'études et emplois saisonniers.**
Saisie administrative, établissements de grand livre, états de rapprochement.

FORMATION

Lycée Professionnel Les Fauvettes

Baccalauréat Secrétariat, 2011

Brevet d'Etudes Professionnelles Comptabilité, 2009

COMPETENCES

Langues vivantes : Anglais & Italien courant. Notions d'Espagnol.

Informatique & Logiciels :

- Maîtrise du Pack Office
- Utilisation fréquente : Capcut, Canva, Layout, Zoom, Google Meet
- Notion, Photoshop, Picasa, RealPlayer; à usage personnel

HOBBY

- Très intéressée par le domaine du Bien-Être; je suis diplômée de Reiki Niveaux 1&2
- Passionnée de Musique & plus spécifiquement par Prince et Michael Jackson.
- La photo et le cinéma font aussi partis de mes passe-temps favoris.

Paquita Lafond

Secrétaire De Direction

Madame, Monsieur,

Par la présente, je me permets de vous solliciter, dans le but d'intégrer votre société.

Cela fais 10 ans que je travail en tant que secrétaire administrative pour un bureau d'études représentant de la marque ROCHE BOBOIS. La société TEKMA SARL. Ce qui me confère une étique du travail bien fait.

Diplômée d'un baccalauréat secrétariat ainsi que d'un Brevet d'Etudes Professionnel en comptabilité ; je peux très aisément faire partie d'une équipe et/ou travailler en totale autonomie.

Également bilingue en Anglais, et parlant très bien l'Italien, complété par des notions d'Espagnol, cela fait de moi une personne compétente pour échanger avec des collaborateurs et une clientèle étrangère.

De plus, J'ai occupé pendant 1 an et demi, un poste de vendeuse au sein de la boutique LES DÉLIRES DE MARION, à Valbonne, dans les Alpes-Maritimes. Cette expérience dans la vente de produits haut de gamme m'a apporté du savoir-faire avec une clientèle exigeante et imprévisible.

Motivée, Polyvalente et déterminée , je suis certaine d'être qualifiée pour faire partie d'une de vos équipes Parisiennes, et ainsi, satisfaire votre clientèle en constante évolution et qui plus est, tend à se faire de plus en plus jeune.

Dans l'attente de vous rencontrer,

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Paquita Lafond



+33.6.81.81.31.63



lafondpaquita@yahoo.fr