



Contact



07 67 90 17 91



berenger.tiffany@gmail.com



30 rue des vignes
13680
Lançon de Provence

Mes atouts

Confidentialité et Fiabilité

Maîtrise des Outils informatiques

Polyvalence et Organisation

Esprit d'Initiative et d'équipe



Langues

Français

Espagnol

Tiffany Berenger

Formations

BTS Gestion de la PME

ESAME - Salon de Provence

2022-2024

Bac Pro Gestion - Administration

MFR - Barbentane

2019-2022

Expériences Professionnelles

Assistante de Gestion

Logetrans

2022 - 2025

Assistante de Gestion

Dépannage Gaz

2022

Assistante Administrative

Natech

2019-2022

Mes tâches

- Accueil téléphonique
- Enregistrement des commandes clients
- Éditer les factures et assurer le suivi de la facturation
- Gestion administratif et suivi des stocks
- Renseigner et orienter les demandes clients
- Constitution des dossiers d'appel d'offres
- Réalisation des devis et offres de prix
- Gestion administrative des contrats et du personnel
- Gestion de la paie, du recrutement et des congés
- Gestion des transports et du planning
- Rédaction de supports de communication interne/externe
- Réalisation du suivi comptable et financier
- Gestion des réunions