

*Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.*

## Travail administratif

Bac +4 - Etudiant(e)

4000 Liège

Liège

Belgique

Cherche travail administratif dans la région de Liège.

## Expérience professionnelle

---

Juillet 2004  
Jun 2008

### Fille de salle et de comptoir

Mission : Missions via agences intérimaires pour le traiteur Les Cours, et remplacements dans divers établissements tels que l'Industrie, les Fines Bouches, la Petite Ardoise, le Jason, ...

Mai 2004  
Juillet 2004

### Relation clientèle

Mission : Relation clientèle pour Télé2, réponse aux appels entrant, ouverture et gestion de dossiers.

Avril 2004  
Avril 2004

### Réceptionniste

Mission : Secrétariat, réception, courrier

Octobre 2003  
Février 2004

### Gérante de bijouterie

Mission : Gérance d'une bijouterie Argent

Septembre 2003  
Septembre 2003

### Customer Assistance Representative

Mission : CSR, information en pré vente et après-vente pour Sony Ericsson Europe francophone. Traitement d'Emails, fax, courriers et appels téléphoniques.

Janvier 2003  
Jun 2003

### Conseiller financier.

Mission : Compagnie d'assurance. Plans vie et assurances hospitalisation. Conseiller financier. Gestion de contrat, prospection

Juillet 2002  
Novembre 2002

### Customer Assistance Representative

Mission : CSR, Information en pré vente et après vente pour Sony France et Sony Belgique. Réponse par Email et téléphone aux questions de clients à propos des produits Sony.

Juillet 2001  
Juillet 2002

### Customer Assistance Representative

Mission : Customer Assistance Representative pour Daimler Chrysler France. Travail sous système de pause. Assistance d'urgence aux clients européens de Mercedes-Benz tombés en panne. Réponse aux appels téléphoniques entrant, ouverture et gestion de dossiers, transmission des missions aux techniciens pour l'assistance. Clients français et suisses francophones.

Toute autre tâche en Anglais.

Septembre 2000  
Jun 2001

### Déléguée Commerciale

Mission : Déléguée commerciale, responsable du service après vente. Location, vente de machines, contrats d'entretien, prospection.

Septembre 1999  
Août 2000

### Convention de stage.

Mission : Convention de stage. Comptabilité, encodage de factures, banques et caisses sur Cubic. Déclarations TVA et préparation de déclarations d'impôts.

## Diplômes et formations

---

- Jun 2007 **ECOLE DE COULEUR THERAPIE (Genève, Suisse)**  
Jun 2008 Formation à la Chromothérapie et à la Musicothérapie.
- Mars 2006 **ASBL LIRE ET ECRIRE (Liège)**  
Jun 2006 Association pour l'alphabétisation des adultes  
Formation de formateurs
- Septembre 2005 **INSTITUT DES LANGUES MODERNES (Liège)**  
Jun 2006 Langage des Signes
- Septembre 1999 **CHAMBRE BELGE DES COMPTABLES ET EXPERTS COMPTABLES (Liège)**  
Jun 2000 Première année de Comptabilité
- Septembre 1996 **UNIVERSITE DE LIEGE (Liège)**  
Jun 1998 Première et deuxième candidatures  
Spécialisation : Psychologie et sciences de l'éducation
- Septembre 1992 **COLLEGE SAINT LOUIS (Liège)**  
Jun 1996 Diplôme d'Enseignement Secondaire Supérieur  
Spécialisation : Sciences sociales et éducatives
- Septembre 1989 **COLLEGE SAINT HADELIN (Visé)**  
Jun 1992 Diplôme d'Enseignement Secondaire Inférieur  
Spécialisation : Latin-Grec-Math

## Compétences en informatique

---

### Logiciels

SiebelCompass Bonne connaissance  
Citrix Conso Bonne connaissance  
Vantive Connaissance de base  
Cubic Bonne connaissance  
Word Bonne connaissance  
Excel Bonne connaissance  
Internet Bonne connaissance  
Outlook Bonne connaissance

## Maîtrise linguistique

---

### Néerlandais

Niveau oral : Scolaire  
Niveau écrit : Scolaire

### Anglais

Niveau oral : Courant  
Niveau écrit : Courant