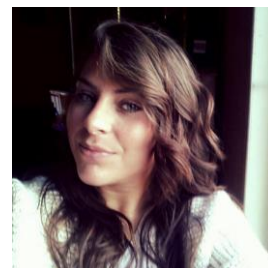


Mlle Tétart Léa  
29 avenue Henri becquerel  
93420 Villepinte  
Permis B, véhiculée  
Courriel : [lea.tetart@gmail.com](mailto:lea.tetart@gmail.com)  
Tel : 06.65.54.80.99  
23 ans



## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**Janvier 2014 à ce jour :** Secrétaire administrative chez Orienco (société d'import-export en fruits secs) -CDI

- Accueil physique et gestion du standard (présentation de la société à des clients potentiels, prise de commande)
- Facturation, avoir, devis, saisi de commande sur SAGE
- Planification des livraisons (gestion des demandes d'enlèvements)

**Juin –Sept 2013 :** Assistante d'exploitation chez Mantrans - CDD (Villepinte)

- Recrutement : définition des profils (conducteurs, préparateurs de commandes, caristes..), rédaction et diffusion des offres sur les job-boards, pré-sélection les candidatures, entretiens téléphoniques et physiques
- Administration : gestion administrative (contrats, gestion des visites médicales, gestion des pièces d'identité et permis, récupération des heures,)
- Exploitation : délégation du personnel en logistique, suivi régulier auprès des clients et des intérimaires

**Avril 2012 – Mai 2013 :** Hôtesse de caisse chez Leclerc - contrat étudiant (Villeparisis)

## FORMATION

**Juin 2012 :** DUT Gestion des entreprises et des administrations

**Juillet 2010 :** Diplôme du Baccalauréat économique et social

## COMPETENCES

**Langues étrangères :** Anglais, Espagnol (notions)

**Informatique :** Pack office ; Tempo (logiciel de gestion des intérimaires), Sage (Gestion Commerciale)

## DIVERS

Pratique de la danse (10 ans)  
Obtention du BAFA en octobre 2010