

## CONTACT

📍 76240 Bonsecours

☎ 07 60 10 08 07

✉ [sandralesueur@orange.fr](mailto:sandralesueur@orange.fr)

## COMPÉTENCES

### ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

- Accueil clients
- Gestion planning manager
- Organisation des réunions et déplacements
- Gestion des notes de frais
- Rapprochement bancaire
- Remises en banque
- Facturation
- Relance impayés
- Gestion litiges clients
- Compétences rédactionnelles
- Rédaction de comptes rendus de réunion
- Connaissance de la terminologie médicale

### RECRUTEMENT

- Connaissance du monde de l'entreprise
- Contacts avec les agences d'intérim
- Accueil des candidats, entretiens et formation
- Gestion des documents RH courants (congés et arrêts de travail)

## LOGICIELS

Word, Excel, PowerPoint, Outlook  
Univers windows + Apple

## APTITUDES

*Sens de l'écoute, diplomate, esprit de synthèse, organisée, réactive, rigoureuse, ayant le sens des priorités*

## CENTRES D'INTÉRÊTS

Piano, marche, natation, lecture, cuisine, bord de mer, décoration

# SANDRA LESUEUR

*"Votre nouvelle Assistante Polyvalente,  
je saurai m'adapter rapidement à votre entreprise."*

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Déc. 23 au 1 <sup>er</sup> Mars 24	<b>GRDF – Isneauville</b> Mission intérim en qualité de Conseillère Clientèle Distributeur
Mars 2022 Sept 2023	<b>UFF - BATIPRO – ABR – TECHNIP ENERGIES</b> Missions intérim en qualité d' Assistante polyvalente commerciale, administrative, de gestion
Avril 2012 Févr. 2022	<b>FEDEX EXPRESS FR – Criquebeuf sur Seine</b> Assistante commerciale, administrative, logistique, de direction, Anglais et chargée de recrutement
Août 2010 Avril 2012	<b>CLINIQUE KORIAN - Les Damps et C.H.U Rouen</b> Aide-soignante
Fév. 2008 Juin 2010	<b>LIGUE DE FOOTBALL DE NORMANDIE – Rouen</b> Secrétaire
Mai 2007 Fév. 2008	<b>ERDF GRDF – Déville les Rouen</b> Conseillère Technique Clientèle Distributeur
Mai 2005 Mai 2006	<b>FEDERATION CULTURELLE BRETONNE – Lorient</b> Secrétaire Commerciale
Sept 2000 Juin 2002	<b>DCN LOGISTIQUE – Lorient</b> Assistante documentation Anglais
Janv 2000 Juin 2000	<b>LABORATOIRES MENARINI – Rungis</b> Assistante ADV
Juin 1999 Août 1999	<b>DOLE FRANCE – Rungis</b> Secrétaire Commerciale, Aide-comptable
Dec 1995 Déc 1998	<b>CANON FRANCE – Mont Saint Aignan</b> Assistante administrative, commerciale et technique

## FORMATION

2010	<b>DIPLÔME D AIDE SOIGNANTE – CHU Rouen</b>
2005	<b>FORMATION CERTIFIANTE DE SECRETAIRE COMMERCIALE BILINGUE – AFPES Croisset</b>
1994	<b>NIVEAU BAC + 2 (Lettres et Langues)</b>

## LANGUES

ANGLAIS: bon niveau – TOEIC Niveau B2 avancé  
ESPAGNOL et ITALIEN : Notions