



** ** ** ** **

Tours (37000)

*****@*****.***

Assistant administratif/assistante administrative, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2019 / juil. 2019** **Assistant administratif/assistante administrative**
Sephiss, Paris (France)
- janv. 2018 / févr. 2018** **Assistant export**
Aimée de Mars, La Rochelle (France)
- *enrichissement de la base de donnée clients en B2B (phoning et mailing)*
- *gestion des dossiers clients B2B et B2C*
- mai 2017 / juin 2017** **Assistant import/export**
Ohm collection, Haarlem (Pays-Bas)
- *prospection et suivi clients B2B allemagne , Autriche sur base CRM*

- *Identification et analyse des besoins spécifiques des clients*
- *proposition d'offre sur mesure adaptée aux besoins*
- avr. 2011 / mai 2011** **Agent d'accueil**
Saltero spa, Berlin (Allemagne)
- *accueil de clientèle de l'hotel*
- *conseil clientèle*
- *veille concurrentielle*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- oct. 2018 / avr. 2019** **Employé de commerce**
Alternance Touraine, Tours (France)
- sept. 2016 / juin 2018** **BTS commerce international - BAC+2**
Lycée sainte Marguerite, Chambray-lès-Tours (France)
- sept. 2014 / juin 2016** **Licence administration économique et sociale - BAC+3**
Université de Reims, Reims (France)
- sept. 2013 / juin 2014** **Baccalauréat STMG gestion et finance - BAC**
Lycée Hugues libergier, Reims (France)
- févr. 2020 /** **Certificat droit des entreprises en difficulté**
Moc université Toulouse 1 capitole, Tours (France)
- janv. 2020 /** **Certificat en économie de couple; Droit des familles**
Moc université de Liège, Tours (France)
- /** **Curriculum vitæ**
Bouyobart Merlene lauriane

COMPETENCES

CRM

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Allemand

Français

Professionnel