******* ********
Permis B

Montpellier (34000)
****
**********@*****.***

Assistant magasin, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 / déc. 2023 — **Assistant magasin**
Montpellier Carrefour
** Accueillir, informer et conseiller le client.*
** Gestion de la caisse.*
** Traitement des commandes.*
** Gérer l'état des stocks et les besoins d'approvisionnement.*

** Réceptionner la livraison.*
** Faire un réassort quotidien.*
** Contrôler la conformité des produits (qualité, etc...).*

janv. 2020 / — Crédit Mutuel Strasbourg
** Accueil physique et téléphonique.*
** Mise à jour des dossiers clients.*
** Gestion du courrier entrant et sortant.*
** Analyse des dossiers clients.*
** Contrôle de conformité des documents.*
** Réaliser des travaux administratifs divers.*
** Travailler en lien avec l'ensemble de l'équipe.*

janv. 2019 / — **Chargé d'accueil**
Strasbourg MMA
** Gestion des dossiers clients.*
*Strasbourg * Tâches administratives.*

** Accueil physique et téléphonique.*
** Classement et archivage des documents administratifs.*
** Gestion du courrier.*

janv. 2018 / — **ASSISTANT ADMINISTRATIF**
Strasbourg Eurométropole
** Gestion des dossiers adminstratif.*
** Préparation des dossiers administratifs pour répondre aux demandes de subventions.*
** Classement et archivage des documents administratifs.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2023 — **BTS Management Commercial Opérationnel alternance** - BAC+2
Montpellier

/ juin 2020 — **Baccalauréat sciences et technologies du management et de la gestion** - BAC
Strasbourg

COMPETENCES

Excel, Powerpoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français