** *** ** ******
Nantes (44000)
****
**********@*****.***

Adjoint administratif, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / août 2022

Adjoint administratif
ACSUR - Nantes
** Gestion des dossiers selon les procédures administratives, saisie informatique et mise à jour des données, numérisation, classement et archivage des documents.*

** Rédaction de courriers et c.-mails, relecture et vérification des contenus.*
** Gestion du courrier entrant, tri et répartition, traitement des e-mails.*

** Numérisation de documents, enregistrement des documents dans la base de données.*

juil. 2019 / août 2019

Serveur
SLASS - Nantes
** Rédaction des devis à destination des clients en notant lènsemble des prestations planifiées et en calculant le prix totaL*
** Tâches administratives classiques gestion du courrier et des mails, tenue du standard téléphonique, suivi des stocks de fournitures.*
** Tri et archivage de la documentation papier dans les classeurs, numérisation des pièces avec le scanner et sauvegarde sur le serveur.*

juin 2018 / août 2018

Vendeur polyvalent
Marché- Nantes
** Accueil des clients, traitement des demandes de renseignements, accompagnement personnalisé de la clientèle.*
** Présentation des gammes de produits (caractéristiques, prix), explication sur le mode d'utilisation et l'entretien, réalisation de démonstrations pour faciLiter la prise en main.*

** Vente des produits en suivant la politique commerciale du magasin, établissement des devis et des garanties, renseignement du fichier clients.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2022

Baccalauréat : Générale - BAC
La Coliniere - Nantes

sept. 2019 / juin 2020

Brevets Générale
La Coliniere - Nantes

COMPETENCES

serveur

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Bilingue
Arabe	Bilingue