



\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

Loire-sur-Rhône (69700)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## assistante administrative, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

nov. 2023 /

#### assistante administrative

issartel

*\*Enregistrement des non-conformité des pièces sur topsolid*

*\*Rédaction des PV dimensionnel*

*\*rangement des pièces des le parc*

janv. 2020 / déc. 2022

#### assistante administrative des ventes

ziehl-abegg france

*\*Projets de mis à Jours de la hausse tarifaire (planification, coordination, exécution)*

*\*Création et Mise à jours de documents d'application fonctionnels et techniques ( Current*

*order list, Carnet de commande clients)*

*\* Elaboration du tableau de bord commandes*

*\* Saisie des opportunités commerciales.*

*\* Analyse des offres et des commandes clients*

*\* Prospection de clients via le logiciel de CRM (Customer relationship)*

janv. 2017 / déc. 2019

#### Hotesse de caisse

JNT Transaction

*Procéder aux ouvertures et fermetures de caisse*

*Enregistrer les achats*

*Contrôler le flux client*

*Contrôler son fonds de caisse*

*Remplir les bordereaux de caisse*

*Gérer la file d'attente*

janv. 2015 / janv. 2017

#### EQUIPIER POLYVALENT

Burger King

*Accueillir les clients*

*prendre les commandes,*

*répercuter celles-ci en cuisine*

*récupérer les plats cuisinés et les remettre aux clients*

*veiller à la fraîcheur des aliments préparés à l'avance*

*assurer la caisse.*

### DIPLONES ET FORMATIONS

---

sept. 2020 / juin 2022

#### BTS Support à l'action managérial - BAC+2

cfa Lyon

/ juin 2014

#### Baccalauréat Lettre - BAC

Sain t-pau I

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

Espagnol

Français

