



***** *****

**** ***** ** *****

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.

DIPLOMES 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

