



***** *****

Permis B et C

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

La Ville-Dieu-du-Temple (82290)

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

Assistante en administration des ventes, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2022 /** **Assistante en administration des ventes**
Canals - Tonnellerie LOVATO
Enregistrer les commandes et assurer leur suivi
Suivi de la logistique, planification des livraisons, suivi du SAV
- août 2021 / avr. 2022** **Conseillère vente en cigarettes électroniques**
Montauban - Vapotime
Conseiller les clients.
Gestion du point de vente.
Contrôle et aménagement du stock.
- juil. 2019 / juil. 2021** **Conseillère funéraire**
Saint-Jory - Groupe OGF - Pompes Funèbres Barrué
Informar et conseiller les familles sur l'organisation des obsèques et le déroulement de la cérémonie.
Vente des produits et services du groupe.
Participation à la bonne gestion du point de vente.
Gestion du compte client.
- nov. 2015 / sept. 2018** **Assistante en administration des ventes**
Estillac - TRYBA Menuiseries Durables 47
- Réalisations de devis, passage et suivi des commandes, élaboration des plannings de pose.
- Prise en charge des appels téléphoniques, gestion globale du service après-vente.
- mars 2008 / oct. 2015** **Assistante de direction**
Castelsarrasin - Armée Terre - 31ème Régiment du Génie
- Organisation des plannings et des déplacements (réservations avions, trains, hôtels), préparation et mise en place de réunions.
- Tenue du secrétariat, réception et tri du courrier.
- Formatrice à la prévention et aux secours civiques de niveau 1 et de secours au combat.
- janv. 2003 / mars 2008** **Conducteur poids lourds et véhicules blindés**
Castelsarrasin - Pointe à Pitre - Arue - Liban - Armée de Terre Militaire
- Gestionnaire des frais de déplacements et des indemnités.
- Assistante de direction.
-
- janv. 1998 / janv. 2003** **Secrétaire Ressources Humaines en recrutement et reconversion**
Castelsarrasin - Armée de Terre - 31ème Régiment du Génie
Elaboration et tenue de dossiers confidentiels, inscription des personnels aux stages.
Organisation de salons et de foires.
- sept. 1996 / déc. 1997** **Hôtesse de Caisse**
Castelsarrasin - Centre E. Leclerc

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2019 **Diplôme secteur funéraire; Conseiller funéraire**
Centre National de formation des métiers du funéraire
- / juin 2011 **Brevet National de Moniteur des premiers secours**
- / juin 2008 **Certificat de qualification technique supérieur Domaine secrétaire administrative État-major**
- / juin 2004 **Certificat technique administration et soutien de l'homme filière secrétaire administrative**
- / juin 2003 **Certificat d'aptitude technique Secrétaire administrative État-major**
- / juin 2000 **Brevet militaire professionnel élémentaire : secrétaire dactylo des corps de troupe**
- / juin 1998 **Certificat technique élémentaire Secrétaire dactylo des corps de troupe**
- / juin 1995 **Baccalauréat Sciences et technologies Tertiaires: action et communication administratives - BAC**

COMPETENCES

pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Course à pieds, ski, Secourisme