



\*\*\*\* \*

Permis B

\* \* \* \* \*

Vernon (27200)

\*\*\*\*\*

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

## Assistant de direction, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### mars 2023 / août 2023 **Assistant de direction**

- Accueil physique et téléphonique.
- Effectuer le recrutement et le suivi du personnel.
- Traitement des mails.
- Préparation des petits déjeuner
- Gestion et préparation des événements.
- Faire la comptabilité de la caisse.
- Effectuer des devis et facture.

#### févr. 2022 / févr. 2023 **Gestionnaire administratif**

Docaposte (Ma French Bank)

- Vérification de la conformité des documents
- Effectuer l'ouverture et la fermeture des comptes ba nca ires.
- Travail avec plusieurs logiciels.
- Renseignement des tableaux de bord.
- Renseigner le client via les différentes canaux (téléphone, mail ou courrier).

Assistant administratif et commercial  
(Samedi)

#### août 2021 / oct. 2021 **Hôte de caisse**

E. Leclerc Neubourg

- Encaissement.
- Renseignement client.
- Accueil.

#### juin 2021 / sept. 2021 **Bénévole**

d'Artisans du Monde Artisans du monde

- Mise en rayon
- Accueil et renseignement client.
- Encaissement
- Inventaire

#### avr. 2002 / janv. 2022 **ECIP PISCINE Saint-Marcel**

- Effectuer les devis et factures.
- Effectuer le recrutement et suivis du personnel.
- Conseils clients.
- Accueil physique et téléphonique.

### DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

**Diplômé du baccalauréat Économique et Social : économie approfondie - BAC**  
Lycée André Malraux

### COMPETENCES

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Bilingue
<b>Espagnol</b>	Bilingue
<b>Français</b>	
<b>Roumain</b>	

## **CENTRES D'INTERETS**

---

tennis, l'automobile, sport automobile, lecture, musique, découverte de nouvelles cultures et l'Histoire