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

*** *** ** ******
Le Havre (76050 CEDEX)
****
**********@*****.***

Assistante de direction, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / **déc. 2021** — **Assistante de direction**
Point Com (Guyane)

janv. 2019 / **janv. 2020** — **Equipière polyvalente**
Macdonald (Guyane)

janv. 2016 / **déc. 2018** — **Equipière polyvalente**
Burger king (Brest)

janv. 2015 / — **Standardiste**
INFO SERVICE
** Faire des déclarations des douanes*
** Faire un inventaire de stock*
** Accueil physique*
** Standardiste*
** Rédactions de courriers électroniques*

janv. 2015 / — Cyber Lande
** Envoi de mail*
** Prise de notes*
** Actualiser le poste informatique pour le client*
** Faire de l'accueil etc.*

janv. 2015 / — Le Carbet
** Faire la caisse*
** Faire des factures*
** Faire des affiches publicitaires etc.*

janv. 2014 / — **Standardiste**
CMDT
** Accueil physique*
** Standardiste*

janv. 2012 / — Parfumerie Belle Créole
** Accueil clientèle et vente*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / **juin 2021** — **Formation Assistante de direction**

sept. 2015 / **juin 2016** — **Bac professionnel Gestion Administration** - BAC

sept. 2013 / **juin 2015** — **Brevet d'études professionnelles**

sept. 2012 / **juin 2013** — **ASSR 1 et 2, b2I, Brevet, BEP, BAC Pro GA, Permis de conduire** - BAC
Collège Paul Kappel

COMPETENCES

Excel, Word, Open Office, INFORMATIQUE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol
Français
Portugais

CENTRES D'INTERETS

santé, lecture, cinéma, voyages