



Permis B ET

Bavilliers (90800)

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

Assistant Administratif

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **Essayeur de véhicule**
PSA BELCHAMPS, VOUEAUCOURT
** Essai des différents prototypes de véhicule, Peugeot, Citroën, Opel, sur route, autoroute et piste d'essai.*
** Recherche des différents défauts*
** Visite de mise en roulage des véhicules*
** Rédaction de fiche de synthèse.*
- / **Chargé de clientèle**
EUROPCAR, BELFORT
** Accueil et conduite des rendez-vous client, identification de leurs besoins*
** Mise en place d'un accompagnement personnalisé*
** Vente des différents produits et services Europcar*
** Réalisation de devis*
** Rédaction des contrats de locations*
** Contribution à l'image de marque de l'entreprise (enquête de satisfaction)*
** Fidélisation de la clientèle.*
- / **Assistant Administratif**
ARMEE DE L'AIR ET DE L'ESPACE
** Accueil des intéressés*
** Prise de rendez-vous*
** Préparation de réunion*
** Diffusion de l'information*
** Archivage de la documentation*
** Commande de fourniture*
** Rédaction de note de service*
** Recuperation et distribution du courriers aux différentes unites de la base.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **Formation de gestion et de management, Edute economies et droit, Communication**
- / **Bac Science et technologique du management et de la gestion - BAC**
Lycée Notre Dame I BELFORT
- / **Formation Commerciale generalist, acquisition des technique de vente et de negotiation**
- / **BTS Management des unites commerciales - BAC+2**
Lycée Notre Dame I BELFORT

COMPETENCES

pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Espagnol
Français

CENTRES D'INTERETS

Arts martiaux, Course à pied, Vélo, Musique, Karting