



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\*

Monistrol-sur-Loire (43120)

\*\*\*\*\*

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

---

## ATOUPS Polyvalente, organisée, autonome, appliquée et sociable, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

juin 2018 /

**Conseillère relation clientèle**

L'Ozen, Centre Aquatique des Marches du Velay Rochebaron à MONISTROL-SUR-LOIRE

*Accueil physique, téléphonique et vente. Gestion de la billetterie destinée aux entreprises (prospection, commandes, devis/facturation) et de la boutique (gestion des stocks, achats/suivi de livraison, SAV).*

janv. 2014 / déc. 2016

**Stagiaire**

Audio Solution au PUY-EN-VELAY

*Secrétariat, comptabilité, prospection et gestion des stocks*

janv. 2012 / janv. 2014

**Stagiaire**

L'Ozen, Centre Aquatique des Marches du Velay Rochebaron

*Accueil physique, téléphonique et vente*

janv. 2011 / janv. 2012

**Stagiaire**

Cottier Prestation de Service à SAINTE-SIGOLÈNE

*Ressources humaines (fiches de paie, gestion des notes de frais) et comptabilité (saisie, facturation, relances clients)*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2016 / juin 2019

**deuxième année de Licence en Droit - BAC+3**

Université Jean Monnet, Faculté de Droit, SAINT-ÉTIENNE

sept. 2014 / juin 2016

**Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Gestion de PME PMI - BAC+2**

Lycée Polyvalent Saint Jacques de Compostelle, LE PUY-EN-VELAY

/ juin 2014

**Obtention Baccalauréat Professionnel Secrétariat et Comptabilité - BAC**

Lycée Professionnel Privé Notre Dame du Château, MONISTROL/LOIRE

/ juin 2013

**Brevet d'Études professionnelles Métiers des Services Administratifs**

Lycée Professionnel Privé Notre Dame du Château, MONISTROL/LOIRE

### COMPETENCES

---

Pack Office, Cegid

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

Espagnol

## CENTRES D'INTERETS

---

Lecture, scrabble, marche à pied, mode