



***** *****

** *** *****

Nantes (44000)

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

Assistante coordinatrice achats, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2021 / août 2022** **Assistante coordinatrice achats**
Maisons du Monde / Nantes
Gestion collectionning entre les achats et les fournisseurs
Coordinatrice référencement produits
Rédaction Newsletter interne
Gestion et participation aux journées Presses
- janv. 2021 / juil. 2021** **Assistante juridique**
Cabinet Foster Avocats / Nantes
Gestion des dossiers juridiques
Réception des appels et mails
Comptabilité / Facturation / Notes de frais
- août 2019 / févr. 2020** **Assistante Administrative**
ETPO / Nantes
Réception des appels et des mails
Gestion des plannings
Compte rendu
Gestion des notes de frais
Gestion du recrutement
- juil. 2019 / sept. 2019** **Chef de rang**
Traiteur Ruffault / Nantes
Gestion des équipes
Service
- janv. 2015 / déc. 2016** **Chargée de projets et fondatrice**
Association Interact club / Guadeloupe
Collecte de fonds en faveur de la polio.
Organisation de journées pédagogiques pour les enfants orphelins
Préservation et embellissement du patrimoine avec "Pli bel la ri"

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / sept. 2022** **BTS Assistante Manager - BAC+2**
INSEEC / Bordeaux
- sept. 2020 / juin 2022** Institut SESAM / Nantes
- sept. 2016 / juin 2019** **Licence de droit / Psychologie - BAC+3**
Vannes/ Brest
- /** **Bachelor responsable de projets communication marketing en developpement de produits - BAC+3**

COMPETENCES

Microsoft Office, Excel, Word, Power point Canva, Adobe, Indesign/photoshop/illustrator, première pro,

CV référence 1880036 généré par Distrijob le 11/05/2024

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Espagnol	Bilingue
Russe	Bilingue
Français	

CENTRES D'INTERETS

romans historiques, thrillers, Cinéma & visites culturelles, Boxe française, activités nautiques (voile, piscine en compétition et médaillée, planche à voile, Voyage: Espagne, Pays-Bas, Inde