



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

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

Foucarmont (76340)

\*\*\*\*\*

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

---

## Assistant Administratif, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

août 2020 /

**Assistant Administratif**

Petit-Couronne

*Archivage, classement de documents, gérer le standard des appels téléphoniques afin d'orienter les personnes dans les services demandées, accueillir les usagers dans l'établissement et les guider dans le bâtiment.*

juin 2018 / févr. 2020

**Vendeur/Conseiller**

Norauto

*Mise en rayon, réception des livraisons et par la suite contrôle de la marchandise, réimplantation des rayons en fonction des promos ou des nouveaux produits, conseiller les clients dans leur demande, observation de l'ouverture et de la fermeture des caisses.*

janv. 2015 / déc. 2017

Esigelec Service Communication

*Rédaction de notes de frais, classement et mise à jour de documents, publipostage, recherche internet pour la constitution de fichiers, rédaction de mail.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2018 / juin 2020

Lycée Val de Seine

sept. 2017 / juin 2018

**1ère année de BTS Assistant Administration - BAC+2**

/ juin 2017

**Baccalauréat professionnel en Gestion et Administration - BAC**

/

**BTS GESTION DE LA PME - BAC+2**

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

Jeux vidéos, Films, séries, football, Métier des Services Administratif