



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

CELIBATAIRE
Permis B

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

Beaucaire (30300)

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

Assistante d'Exploitation et d'Administration, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2021 /

Assistante d'Exploitation et d'Administration

Contrôle des stocks ; contrôle et validation des réceptions ; éditer les bons de livraison, faire le lien commerce/parc, générer les bons de retour marchandise, gérer les CCPU ; gestion et régularisation des stocks.

nov. 2020 /

Assistante comptable

Gestion des absences (congrés payés, maladie...) ; le relais et suivi mutuel ; assurer le règlement

Expérience auprès des fournisseurs ; suivre le paiement des clients, rédiger des relances ; traiter mes

factures pour paiement et factures des fournisseurs ; résoudre les écarts de comptabilité.

févr. 2019 /

Stagiaire

Accueillir le client ; répondre à ses besoins ; créer un besoin chez le client ; faire les vitrines du magasin.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

BTS Gestion de la PME - BAC+2

/

Baccalauréat Science et Technologie du Management et de la Gestion. En spécialité Mercatique - BAC

COMPETENCES

PGI, PACK, OFFICE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français