



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

Villelongue-dels-Monts (66740)

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

Assistante administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 / févr. 2022 **Assistante administrative**

Perpignan

** Gestion des relations avec les fournisseurs et les prestataires, réponse aux demandes par mail et téléphone, suivi des commandes, comptes rendus auprès de mon supérieur,*

juin 2021 /

Stage

GUI

** Participation aux inventaires du magasin, comptage des articles par référence produit. renseignement des données sur le support.. remise en ordre des rayons.*

** Comptes rendus d'activité auprès du chef de rayon, signalement des anomalies (produits et emballages défectueux, erreurs de prix), application des mesures correctives.*

** Rangement et réassortiment des rayons, création de visuels attractifs, application des consignes {merchandising, fa.cing, rotation des produits), igna[ern?nt des besoins de reapprovisionnement.*

janv. 2012 / déc. 2020 **Pharmacienne assistante**

Pharmacie des Fontaines Saint Ge n i s des Fontaines

** Rangement des produits pharmaceutiques dans l'espace de stockage de l'officine, en suivant .*

janv. 2012 /

Vendeuse en boulangerie

Le fournil. de Laroque Laroque des Alberes

** Accueil des clients avec courtoisie, prise et préparation des commandes, mise en sachets, indication du montant de la vnte.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ sept. 2020

Bac pro organisation des tran5ports de marchandises, Transport - BAC
Deodat de Severac C

sept. 2016 / juin 2020

Pierre Mendes France - Say rit André

COMPETENCES

GUI, d.rnen ta i

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Espagnol

Professionnel

Français