



Permis B

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

Bruyères-le-Châtel (91680)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 /

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

EOWIN (91)

COMPETENCES à aujourd'hui * Rédaction et émission de courriers divers

***** * Gestion des e-mails

Sens relationnel ***** * Mise en forme des bordereaux d'envoi

Photographie * Gestion des fournitures de bureau

Encaissement e*eiie * avril / mai 2022

***** CHARGÉE DE CLIENTÈLE - SL2A (91)

Gestion du stress ***** * Sens de l'écoute et du contact

Fidélisation * Organisation des fichiers

***** * Prise de commande

Gestion des stocks ***** * Fidélisation de la clientèle

janv. 2021 / déc. 2022

TÉLÉVENDEUSE

MAXIMO (91)

* Sens de l'écoute et du contact

* Planification

CENTRE D'INTÉRÊTS * Organisation des fichiers

* Prise de commandes auprès des fournisseurs

Photographie, pilate, yoga, * Fidélisation de la clientèle

voyages, cinéma, cuisine, blog,

janv. 2020 / janv. 2021

EMPLOYÉE DE MAGASIN

ACTION (91)

* Réassortiment des rayons

* Facing

* Étiquetage et balisage des rayons

* Construction et mise en place des têtes de

gondoles

COORDONNÉES * Vente et conseils auprès de la clientèle

* Encaissement

janv. 2014 / janv. 2020

91680 Bruyères Le Châtel

nov. 1931 / juin 1965

Agir

oceane.figaro@gmail.com

d'apprentissage et d'éveil

oceane.figaro@gmail.com * Agir auprès d'enfants porteurs d'un handicap

* Faire les soins et la toilette de l'enfant

* Animer les activités ludiques

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2017 / juin 2018

I Double Licence Histoire et Sociologie - BAC+3

sept. 2011 / juin 2014

I BAC PRO Secrétariat - BAC

Université d'Évry (91)

COMPETENCES

MAXIMO

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français