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*eiee * 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*
** Étiquettage 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