



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

Permis B

Fécamp (76400)

\*\*\*\*\*

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

---

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

déc. 2023 /

#### Assistante commerciale

ADELYA TERRE D'HYGIÈNE, SAINT-JEAN

*Etablissement et suivi des commandes*

*Suivi du chiffre d'affaires des commerciaux*

*Suivi des dossiers des assistantes*

*Envoi des factures, établissement des avoirs*

*Utilisation du logiciel SAGE X3*

nov. 2022 / juin 2023

#### Conseillère de vente

BLACKSTORE, SAINT-LÉONARD

*Accueil et conseil des clients au sein de la surface de vente*

*Ouverture et fermeture du magasin et des caisses, encaissement client*

*Gestion des stocks, réception des colis*

*Mise en avant des produits sur les différents réseaux sociaux*

juin 2021 / nov. 2022

#### Assistante administrative et commerciale

YMANCI CRÉDIT IMMOBILIER, BOLBEC

*Montage des dossiers clients*

*Etablissement et envoi des factures, suivi du paiement*

*Préparation, organisation des déplacements et rendez-vous*

*Compte rendu des réunions*

*Accueil physique et téléphonique des clients*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

/ juin 2019

#### BTS Management des Unités Commerciales - BAC+2

Lycée Guy de Maupassant, Fécamp

/ juin 2017

#### Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion option Ressources Humaines - BAC

Lycée Guy de Maupassant, Fécamp

### COMPETENCES

---

SAGE X3

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français