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

* *** ******** ****
Metz (57000)
****
********.**********@*****.***

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2020 / **Assistante administrative**
Univers du Sommeil Augny et Cormontreuil
je m'occupe de la saisie des dossiers vente ainsi que leur facturation ; je gère également les stocks. Je traite les appels téléphoniques (demande d'informations, prise de message). J'accueille et renseigne les clients.

janv. 2020 / **août 2020** **Conseillère de vente et assistante administrative**
Maison de la Literie
J'accueillais, conseillais et procédais à la vente. Puis mon responsable m'a formée pour l'enregistrement des bons de commande, je l'assistais pour la partie administrative.

août 2011 / **janv. 2020** **conseillère de vente**
Eram
J'accueillais, conseillais et procédais aux différentes étapes de la vente, lors de l'absence de mes responsables je m'occupais de la partie administrative, de l'ouverture et fermeture magasin. J'ai réalisé une mission responsable dans un autre magasin du groupe durant trois mois où je m'acquittais des tâches précédentes, ainsi que la planification des emplois du temps, le merchandising et participais activement à l'activité du magasin par son chiffre d'affaires et les indicateurs.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2009 / **juin 2011** ISFEC METZ

/ **juin 2009** **CAP esthétique réalisé en un an car titulaire d'un bac littéraire** - CAP

/ **Niveau bac pro esthétique** - BAC
PIGIER METZ

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

cinéma, football, mode