******* *******
Permis B

** ***** ****** *****
Saint-Rambert-d'Albon (26140)
****
********@*****.***

Assistant des administrations et des ventes, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / sept. 2022 — **Assistant des administrations et des ventes**
Maison Denuzière Condrieu
Secrétariat (accueil).
Mise à jour des informations comptables clients.
Saisie des commandes.
Saisie des expéditions.
Factures clients.
Gestion des stocks.
Gestionnaire dealprod.

mars 2022 / avr. 2022 — **Stage Assistant administratif**
Mairie Anneyron
Accueil physique et téléphonique.
Traitement des courriers.
Traitement des documents d'état civil.
Participation à la préparation des élections.
Gestion des factures fournisseurs
Gestion des plannings des agents.

févr. 2022 / mars 2022 — **Stage Assistant administratif**
Ynoptia Albon
Gestion des déplacements professionnels
Secrétariat
Traitement des factures fournisseurs (Axonaut).

janv. 2022 / févr. 2022 — **Stage Assistant administratif**
Centre aquatique bleu rive Saint-Vallier
Accueil physique et téléphonique.
Traitement des factures fournisseurs.
Traitement des commandes et des stocks.
Recettes.

janv. 2015 / mai 2016 — **Pontier**
Tredi Salaise-sur-Sanne
Conduite d'engins, contrôle des matières dangereuses, tri des déchets matières.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / juil. 2022 — **Baccalauréat professionnel Gestion Administration** - BAC
CNED Lyon

COMPETENCES

EXCEL, POWER POINT, WORD, PACK OFFICE, informations comptables

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français