



***** *****

Permis B

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

Assistante administrative des ventes, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022** **Assistante administrative des ventes**
PROSPA
mois.
* *Facturation*
* *Enregistrement et suivi des commandes*
* *Traitement des litiges*
* *Accueil téléphonique et physique*
. *Gestion des plannings de production*
* *Rédaction de courrier et de mail*
- janv. 2020 / déc. 2021** **CARREFOUR MARKET**
* *Réception et orientation des clients*
. *Tenue de caisse*
. *Mise en rayon*
. *Préparation des commandes drive*
- janv. 2020 / janv. 2021** **Stagiaire - assistante de direction**
LAMORY
. *Préparation et suivi des dossiers clients et fournisseurs*
. *Accueil téléphonique et physique*
. *Traitement du courrier*
. *Rédaction de compte rendu*
- janv. 2019 / déc. 2020** **Stagiaire - assistante de direction**
LAMORY
. *Préparation et suivi des dossiers clients et fournisseurs*
. *Accueil téléphonique et physique*
. *Préparation d'un salon d'exposition*
- janv. 2019 / janv. 2020** **MACDONALD'S**
* *Prise de commande*
* *Préparation de commande*
* *Contrôle des normes d'hygiène*
- janv. 2018 / déc. 2019** **Stagiaire**
KPGM
* *Déclaration fiscales et sociales*
* *Traitement des factures clients*

BL AGENT (Stagiaire) 3 semaines.
- janv. 2018 / janv. 2019** **EAL HANDBALL**
. *Gestion de projet de fin d'année*
* *Encadrement pédagogique*
- janv. 2017 / déc. 2018** **Stagiaire**
COTE NATURE
* *Rapprochement commandes/factures*
* *Contrôle facture*
* *Réception marchandises*
* *Mise en rayon*

janv. 2017 / janv. 2018

* Création d'un mandat immobilier
* Gestion du recrutement

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2021 **Préparation du brevet de technicien supérieur support à l'action managériale** - BAC+2
Lycée Boucher de Perthes Abbeville

/ juin 2021 **brevet de technicien supérieur support à Faction managériale** - BAC+2

sept. 2016 / juin 2019 **Préparation du baccalauréat professionnel Gestion Administration** - BAC

/ juin 2019 **Obtention du baccalauréat gestion administration** - BAC

/ juin 2019 **Obtention du PSC1**

/ juin 2018 **BEP MSA** - BEP

/ juin 2018 **Obtention du brevet des collèges**

COMPETENCES

Pack Office, Google

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

Handball