



***** *****

Permis B

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

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

Assistante de direction et d'exploitation, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2022 / avr. 2023** **Assistante de direction et d'exploitation**
La main Tendue
- *Gestion des flux entrants et sortants*
- *Tâches administratives (gestion des plannings/mails/ téléphone)*
- mars 2021 / avr. 2021** **Assistante administrative**
Société Oaan Consulting, La Tour d'Aigues
Vérification dossiers clients pour isolation / Saisie des données clients / Archives
- sept. 2020 / nov. 2020** **Préparatrice de commandes**
Société Barrault, Niort
Préparation des commandes / Etiquetages / Vérification stocks /clôture des commandes

Service Civique

Ecole élémentaire Jehan de Grouchy, Le Havre |Septembre 2018 à Juillet 2019
Accueil des enfants/ Surveillance / Aide aux devoirs / Gestion BCD / Participation aux activités / Secrétariat
- janv. 2020 / mars 2020** **Opératrice de saisie**
Société Archiveco, Charleval
Saisie des données / Manutention (Cartons avec transpalettes)

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2017 / juin 2018** **DAEU A**
Université du Havre
- sept. 2010 / juin 2015** Lycée Robert Schuman au Havre

COMPETENCES

Analyse de données, Excel, PowerPoint, Word, Publipostage

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Bilingue
Allemand Académique
Français