



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

Massy (91300)

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

Préparatrice de commande

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

/

Assistante

- * Maitrise des outils bureautiques : Excel (factures, bilan de l'entreprise)
- * Organisation : capacité à gérer les agenda, tâches administratives
- * Gestion des priorités

/

Gestionnaire de location courte durée

- * Créer une expérience de séjour mémorable en assurant un niveau de propreté irréprochable et assurer la disposition des accessoires de qualité

/

Préparatrice de commande

- * Gestion efficace des stocks pour assurer une disponibilité constante des produits.
- * Préparation précise et rapide des commandes, démontrant une attention particulière aux détails.
- * Respect strict des délais de livraison, contribuant à maintenir un flux opérationnel fluide.
- * Adaptation rapide à un environnement dynamique, renforçant ma polyvalence professionnelle.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2024

Baccalauréat Scientifique, Spécialité Mathématique e; * Licences Mathématiques - Informatique - BAC+3
Université d'Orsay

sept. 2020 / juin 2021

Lycée

COMPETENCES

Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français