

Vanessa B. - Née le 12/08/1986
69140 Rillieux-la-pape
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1011241009

Assistante administratif / commercial

Objectifs

- Mon objectif est de trouver un emploi stable et de m'épanouir dans ce travail. Cela me permettra de donner le meilleur de moi-même à l'entreprise qui m'embauchera. Je pourrai vous apporter mon savoir-faire ainsi que mon dynamisme. Un poste au sein de votre entreprise me permettra de construire ma carrière professionnelle.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

BTS Négociation et Relations Clients

Expériences professionnelles

2009

Aide aux devoirs de collégiens pour le compte de particuliers.

2009

Technico commerciale dans le secteur de l'imprimerie dans le cadre d'un BTS NRC en alternance. Mes missions étaient la prospection, le suivi de mes clients et de mes dossiers ainsi que le suivi de l'administratif.

2007

Vendeuse au rayon des nouvelles technologies (photo, vidéo, mp3...) dans une grande surface, Leclerc. Mes missions étaient les commandes, la vente et le conseil clients.

2004

Manutentionnaire à stemmelen. Ma mission était le suivi de qualité des produits. (emploi scolaire)

2004

Serveuse au restaurant La Maison Carrée à Dardilly. (emploi scolaire)

Langues

- anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Polyvalence, autonomie
- Sens commercial
- Maîtrise de l'informatique : MAC, PC, logiciel de gestion (Ciel)
- Gestion des appels d'offre
- Maîtrise de la chaîne graphique et de sa technicité
- Sens accru du contact, gestion de la relation clients
- Sens de l'organisation

(Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- - La lecture
- Art et décoration d'intérieur