

Tennessee T. - Né le 27/12/1991
75013 Paris
2 ans d'expérience
Réf : 1511300639

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

Année 2013 - 2014: Maîtrise de sciences économiques : Géostratégie Economie Internationale Université Paris II-Panthéon-Assas
Année 2012 - 2013: Obtention de la Licence Économie et Gestion mention Économie Internationale. Université Paris II-Panthéon-Assas
Année 2009 - 2012: Obtention du Baccalauréat mention Économique et Social au Lycée Privé Yabné
Juillet 2006: Obtention du Brevet des Collèges, mention Assez Bien Lycée Privé Yabné

Expériences professionnelles

Mars 2015 - Juin 2015

Vendeuse dans un magasin de montres en Floride (Miami), accueil, renseignements et orientation du client, gestion de la caisse, reçu des réclamations et entretien des produits et de leur présentation, tâches administratives (saisie, impression des reçus..)

Novembre 2014 - Février 2015

Accueil, renseignements et orientation des personnes à l'espace de réception (gare, entreprise, aéroports, salons...) ou au standard téléphonique de la structure et délivrance des laissez-passer, badges, billets, clés... gestion du courrier (collecte, distribution...), des tâches administratives (classement, saisie informatique, saisie de courriers préétablis...).

Juillet - Aout 2011

Employée dans une Société de transport de personnes "Shuttle de France", gestion de services des clients, gestion des comptes

Juillet - Août 2010

Enquêtrice chez Catherine Delannoy & Associés. , Réalisation de multiples enquêtes de marché notamment pour IPSOS et la SNCF. Déplacements répétés en France (Chartres, Boulogne sur Mer etc...), pour recueillir l'opinion des usagers de la SNCF sur la qualité du service en définissant leur fréquence d'usage etc. Enquêtrice de rue également à Paris par le biais de questionnaire pour la SNCF.

Juillet - Aout 2009

Professeur de cours particuliers en mathématiques (niveau collège, lycée) et Niveau Licence pour cours de Statistiques, Macroéconomie, Microéconomie et comptabilité. Décembre - Janvier 2007 : Stage au Théâtre Le MOUFFETARD, Gestion des tâches administratives, Accueil de la clientèle, gestion de l'emploi du temps des acteurs. Apprentissage de la gestion d'un théâtre au quotidien (répétitions des acteurs, programmation et promotion des pièces).

Langues

- Anglais (lu, écrit, parlé) • Espagnol (lu, écrit, parlé) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Enquêtrice

Accueil et renseignements et orientation du client

Tâches administratives

Gestion de services des clients

Gestion des comptes

Maîtrise des logiciels : Excel, VBA , Word, Power Point (Expert)

Centres d'intérêts

- • Théâtre, fréquentation assidue des théâtres parisiens notamment le Théâtre du Lucernaire, la Comédie Française..

• Passionnée de littérature contemporaine et de Cinéma (cinéphile), fréquentation assidue de la Cinémathèque Française .

• Passionnée de voyages, bonnes connaissances des pays d'Europe, des Etats-Unis (New York, Floride, Californie), du Moyen-Orient et de l'Asie (Japon).