

**Eunice J.** - Né le 15/11/1983  
**91350 Grigny**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 1601190721**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

2010-2013 Niveau Licence Business Management (École de Management- Greenwich)  
2010 Certificat d'organisation d'événements (École de Management- Greenwich)  
2009 Diplôme de tourisme (École de Management- Greenwich)  
2004-2005 1ere année de DEUG d'anglais (Université Nanterre)  
2003 Baccalauréat Sciences Technique et Tertiaire  
Spécialité Action communication administratives (Lycée Marcel Pagnol - Athis-Mons)  
2001 BEP Comptabilité (Lycée Jean Monet - Juvisy sur Orge)

### Expériences professionnelles

---

#### 2008-2015

Tutrice chargée de l'apprentissage de la langue française- Cours particuliers de Français aux étrangers de toutes nationalités et de tous niveaux- Remise à niveaux- Cours adaptés aux besoins des étudiants- (Londres)

#### Juillet 2010

Assistante coordinatrice événementiel (organisation d'une collecte de dons pour venir en aide aux sinistrés d'Haïti suite au tremblement de terre) Conception de l'événement- Planification du programme, des animations et de leur déroulements Coordination des différentes étapes de la mise en oeuvre Organisation de la logistique de l'événement- (Londres)

#### Octobre 2008 - Janvier 2009

Assistante opératrice de saisie- Saisie de données-vérifications des données- gestions de dossiers classement et archivage des documents- Association Cancer Research- (Londres)

#### 2007-2008

Conseillère de vente- Réalisation des cookies- Mise en place des produits en boutique- Accueil des clients- Conseil et ventes des produits- Encaissement- gestion des stocks- garant de la bonne présentation de la boutique- Millie's Cookies (Londres)

### Atouts et compétences

---

- Accueil de la clientèle et du public
- Organisation et bonne gestion du temps
- Rigueur dans le travail
- Diplomatie, sens du relationnel
- Bonne présentation et bonne élocution
- Classement et rangement
- Connaissance de l'informatique
- Disponible et serviable
- Maîtrise de l'anglais
- Esprit d'équipe

(Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Course à pied, Musique, Organisation et décoration pour des évènements spéciaux