

**Alexandra N.** - Né le 04/03/1995  
**92190 Meudon**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1604051237**

## Assistante de vente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Fev. 2015 à Nov. 15 : 1ère année BTS Assistant Manager, CFA Isifa, à Issy-les-moulineaux  
2014 : Baccalauréat Professionnel, Accueil Relation Clients et Usagers (ARCU)  
2012 : CAP Employé de Commerce Multi-Spécialités

### Expériences professionnelles

---

☐ **Fev.2016 à Mars. 2016**

Aquadim à Paris 15ème - Assistante de Facturation - Saisie des bons de commande - Saisie des factures, envoi des factures

☐ **Nov. 2015 à Fev. 2016**

Hästens Store à Paris 7ème - Assistante de Vente - Accueil et informations aux clients - Gestion et prise en charge des appels téléphoniques - Saisies des devis et factures - Encaissements

☐ **Janv. 2015 à Nov. 2015**

Société CGPP à Boulogne (92) - Assistante Manager en Alternance - Accueil des clients - Prise et gestion des rendez-vous, des déplacements (billets d'avions/trains) - Gestion du courrier

☐ **Dec. 2014**

Toys'R'us Centre commercial Vélizy II (78) - Vendeuse

☐ **Sept. 2014**

Maison de retraite médicalisée - Résidence Médecis à Sèvres (92) - Accueil et informations - Gestion et prise en charge des appels téléphonique, visite de l'établissement - Gestion des rendez-vous ☐ Juin à début sept. 2012 : Restaurant Le Corto à Seignosse (40) - Accueil, service de salle et au bar - Prise de commandes, encaissements ☐ Janvier 2014: Maison de retraite médicalisée - Résidence Médecis à Sèvres (92) Fev. 14 & Nov. 13 : Maison de retraite médicalisée - Résidence Médecis à Sèvres (92) ☐ Juin 2013 : Maison de retraite médicalisée - Résidence du parc à Meudon (92) - Accueil, information - Gestion et prise en charge des appels téléphonique, visite de l'établissement - Aide aux résidents, animation ☐ Avril 2013 : La Poste Meudon République (92) - Conseillère de Vente - Accueil des clients et encaissements ☐ Mars 2012 : Printemps Vélizy 2 (78)- Conseillère de Vente ☐ Nov.2010/Jan. 2011 :Printemps Haussmann Paris 9ème - Conseillère de Vente - Accueil, informations - Réception des marchandises - Approvisionnement des rayons, étiquetage

### Langues

---

- Anglais : Débutante / Espagnol : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Saisie des bons de commande  
- Saisie des factures, envoi des factures

- Accueil et informations aux clients
- Gestion et prise en charge des appels téléphoniques
- Saisies des devis et factures
- Encaissements
- Prise et gestion des rendez-vous, des déplacements (billets d'avions/trains)
- Gestion du courrier
- Réception des marchandises
- Approvisionnement des rayons, étiquetage

&#1607;□Word, Excel, Power Point, Ciel (Expert)