

Manon B. - Née
95380 Louvres
2 ans d'expérience
Réf : 1709141314

Assistante commerciale / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2015-2016 Terminale baccalauréat professionnel Accueil Relation Clients et Usagers, lycée Simone Weil, à Conflans Sainte Honorine.

2014-2015 Première baccalauréat professionnel Accueil Relation Clients et Usagers, lycée Simone Weil, à Conflans Sainte Honorine.

2013-2014 Seconde baccalauréat professionnel Accueil Relation Clients et Usagers, lycée Simone Weil, à Conflans Sainte Honorine

Expériences professionnelles

2016-2017

CDD en tant qu'assistante commerciale dans l'entreprise M.E.P, à Villeron. - Saisie et suivi de commande - Accueil face à face et téléphonique - Encaissement - Diverses tâches administratives

2015-2016

8 Semaines de stage dans l'entreprise M.E.P, à Villeron - Saisie et suivi de commande - Accueil face à face et téléphonique - Encaissement - Diverses tâches administratives

2014-2015

8 Semaines de stage à l'agence immobilière AGENCE PRINCIPALE, de Poissy. - Visites de biens immobiliers - Accueil face à face et téléphonique - Gestion de baux, - Diverses tâches administratives

2013-2014

Semaines de stage dans la boutique NATALYS, à Saint Germain en Laye - Vendeuse de prêt à porter pour nourrisson - Réassortiment - Encaissement

2012-2013

Stage de découverte au Ministère de la Culture et de la Communication, à Paris.

Langues

- Anglais et Espagnol : niveau scolaire. parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Saisie et suivi de commande
- Accueil face à face et téléphonique
- Encaissement
- Diverses tâches administratives Informatiques
Word, Excel, Power Point, Distel, GLS (Expert)

Centres d'intérêts

- Musiques, cinéma, animaux, cuisine, partager des moments avec les gens que j'aime.