

Shannon Emilia R. - Né le 07/02/1998
93600 Aulnay Sous Bois
2 ans d'expérience
Réf : 1903080738

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2018 : Bac +2
BTS Management des Unités Commerciales

2018 : Bac +3
Licence Pro Banque, Assurance, Finance

2016 : Bac
Obtention du baccalauréat STMG Option gestion-finance avec mention

Expériences professionnelles

10/2018 à ce jour :

Agent contractuel de la fonction publique d'état chez Préfecture De La Seine-saint-denis Bobigny
Gestion du courrier, suivi de la consommation des cartes achats, interlocuteur privilégié de la régie régionale, gérer les procédures, gérer les dépenses, préparation des réunions, titre de perception (CAF, Expulsion locative), gérer le circuit des parapheurs...

09/2018 - 2018 :

Alternance en chargé d'accueil et conseiller client chez Bnp Paribas

2018 - 2018 :

Stage en Assurance chez Macif

2016 - 2018 :

Conseillère de vente en produits et assurances chez Darty

Logiciels

Office

Atouts et compétences

- Compétences commerciales : Conseillère, accueil physique et téléphonique, s'occuper d'un portefeuille client, mise en place d'un contrat, encaissements des clients, mise en valeur des produits...
- Acquisition des compétences théoriques de la comptabilité :
Projet de la trésorerie d'une unité commerciale (recettes, dépense, disponibilité)... Acquisition de valeurs sociales :
- Responsabilité et confiance de surveillance de jeunes enfants, encadrements d'activités...
- Compétences Administratifs/secrétariat :

Compétences budgétaires et comptable, compétences en informatique-bureautique, organisé, travailler en équipe...

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

Pratique d'un sport de combat, mode, musique