

Mélissa D. - Née en 1999
54580 Auboué
3 ans d'expérience
Réf : 2211230900

Employée administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans l'Administration et juridique.

Formations

2022 : Bac Pro à Centre Artistique et Technique de l'Esthétique, de la Coiffure et de la mode sur Hagondange
BP Coiffure

2019 : CAP à Centre Artistique et Technique de l'Esthétique, de la Coiffure et de la mode sur Hagondange
Cap Coiffure

2016 : CAP à Lycée Louis Bertrand sur Briey
Baccalauréat
Sciences et Technologies du Management et de la Gestion / Spécialité Mercatique

Expériences professionnelles

2021 à ce jour :

Coiffeuse chez Ac Coiffure

- ~ Accueil téléphone et visuel du client
- ~ Conseil Client
- ~ Gestion du planning rendez-vous
- ~ Encaissement
- ~ Classement des fiches clients
- ~ Tri du courrier

2020 - 2021 :

Coiffeuse chez Hair Salon By Fanny

- ~ Accueil téléphone et visuel du client
- ~ Conseil client
- ~ Gestion du planning rendez-vous
- ~ Encaissement
- ~ Optimiser les stocks
- ~ Saisir et mettre en forme diverses données sur la clientèle
- ~ Gérer les facturations (acompte, solde...), suivre les paiements et relances
- ~ Tri du courrier

2018 - 2019 :

Aide coiffeuse chez Angela Création

- ~ Accueil téléphonique et visuel du client
- ~ Gestion de planning rendez-vous
- ~ Encaissement

2017 - 2018 :

Employée de comptabilité chez Bailly Sas

~ Gestion des mails et appels téléphoniques de fournisseurs

~ Classement et scanning de dossiers

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

~ Accueil physique et téléphonique

~ Gestion des priorités et gestion du temps

~ Techniques de prise de notes et d'écriture rapide

~ Gestion des mails et du courrier

~ Autonomie et prise d'initiatives

~ Bon sens relationnel et esprit d'équipe

~ Sens de la discrétion

Permis

Permis B