

Chloe M. - Née en 1995
27930 Guichainville
6 ans d'expérience
Réf : 2211291225

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2016 : Bac +2

BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR NÉGOCIATION RELATION CLIENT

2014 : Bac Pro

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL SERVICE DE PROXIMITÉ ET VIE LOCALE

2013 : CAP

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNEL AGENT DE PRÉVENTION MÉDIATION

Expériences professionnelles

2020 à ce jour :

ASSISTANTE D'AGENCE INTERIM chez Menco sur Evreux

Accueil, recrutement et présentation des intérimaires (dépôt annonces, entretiens, élaboration des dossiers de candidature)

- Suivi missions intérimaires
- Gestions administratives des dossiers intérimaires (contrats, visites médicales, saisies d'heures, procédure paie via tempo, déclarations URSAFF...)
- Gestions administratives des dossiers clients (contrats, procédure de facturation via tempo, relances factures impayées)
- Participation au développement commercial (propositions actives, relances commerciales)

2019 - 2019 :

RESPONSABLE MAGASIN PRET-A-PORTE chez Formul sur Evreux

Accueil clientèle/Gestion des plannings/Management/Tenue de la caisse/Merchandising/Gestion des documents internes

2016 - 2018 :

COMMERCIALE chez Asterim sur Evreux

- Apporter les solutions RH en adéquation avec l'entreprise utilisatrice
- Prospection/Entretien négociation client/Mise en place de processus de recrutement avec pôle RH/Recrutement de candidats/Suivi clients/Suivi chiffres

2014 - 2016 :

CONSEILLERE CLIENTELE chez Edf sur Le Mans

Traitements des appels téléphonique (plate-forme) /Analyse client/Vente de service additionnels/Mise en place de challenges/Elaboration d'un projet commercial

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Gestions administratives
- Gestions relations clients
- Ressources humaines

Permis

Permis B