

Leila M. - Née en 1992
91430 Igny
8 ans d'expérience
Réf : 2302021213

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2013 : Bac +2 à I.U.T Belfort Montbéliard sur Belfort
D.U.T Techniques de Commercialisation

2011 : Bac +2 à Faculté F.S.E.S.J (Faculté des Sciences Economiques Sociales et Juridiques) sur Mulhouse
1ère Année L.E.A (Langues Étrangères Appliquées) domaines Entreprises

2010 : Bac +2 à Lycée Amélie Zurcher sur Wittelsheim
Baccalauréat Technologique S.T.G (Sciences et Techniques de la Gestion) Option Marketing

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

Assistante administrative chez Cgmi sur Saclay
prise d'appels, saisie des interventions, planning des techniciens et gestion de conflits

2019 - 2021 :

Assistante administrative des ventes /Responsable administrative chez Qualiconsult Exploitation sur Jouy-en-josas
Interlocutrice régional des clients du groupe les missions étaient le suivi des demandes des clients, l'analyse et le transfert des demandes aux agences pour la production, la synthèse à transmettre aux clients, la création des offres commerciales, la prise de rdv téléphonique...

2016 - 2018 :

Responsable de caisses chez Sa Ceres Intermarché sur Villebon-sur-yvette
Différentes tâches de management, organisation, encaissement et relation client

2013 - 2015 :

Equipier Polyvalente chez Lidl sur Sierentz
Accueil et aide des clients, assurer l'approvisionnement des rayons, gérer l'encaissement des produits, garantir la qualité et la fraîcheur des produits et maintenir le supermarché propre et agréable pour la clientèle

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistante administrative des ventes/Responsable de caisses

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Promenades, Pâtisserie et Boxe