

**Ani V.** - Née en 1990  
**57070 Metz**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2302081545**

## Assistante administrative et commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Bac +2 à Université de Lorraine  
DEUG Économie

**2017** : Bac +2 à Université de Lorraine  
DAEU B

**2008** : Bac +2 à Ecole numéro 5, Armenie  
Baccalauréat général

### Expériences professionnelles

---

**2022 - 2022** :

Audit / Observation chez Orange Ae

Détecter, analyser , chronométrer les différentes étapes de vente

Déterminer la diversité et la récurrence des activités selon les domaines de produit

**2022 - 2022** :

Agent administratif chez Résidence Sainte Constance

Procédures d'accueil , des taches de secrétariat courant

Réaliser des taches administratives liées à la gestion locative

Réaliser et éditer les factures liées à l'hébergement

Contrôler du fond de caisse

Accomplir l'encaissement des tickets restaurant

**2018 - 2018** :

Ambassadeur chez Tesla, Luxembourg

Promouvoir les services et produits afin de générer de nouvelles possibilités de vente , de fidéliser les clients

Stimuler le contact avec le public , créer un réseau et instaurer des relations avec les clients potentiels

**2015 - 2017** :

Conseiller de vente chez Zara, Kiko, Malice De Grain

Accueillir, renseigner, analyser des demandes , conseiller des clients

Découvrir les besoins des clients, les orienter vers les produits les plus adaptés

Développer les ventes , faire le suivi des stocks

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Pratique le yoga/Musique