

**Colynn D.** - Né en 2000  
56760 Pénestin

**Réf : 2302201612**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2020** : Bac +2  
BTS gestion de la PME

**2018** : Bac +2  
BAC assistante gestion PME - PMI

### **Expériences professionnelles**

---

**2022 - 2022** :  
Vendeuse chez Food-truck Pizzas  
vente, fabrication, gestion de caisse

**2022 - 2022** :  
Assistante Supply-chain chez Chatal

**2018 - 2018** :  
Stage assistante administrative chez Cheminée Guihard

**2018 - 2018** :  
Assistante d'éducation chez Lycée St Georges

**2017 - 2021** :  
Vendeuse et aide laboratoire chez Charcuterie Gautreau

**2017 - 2017** :  
Stage assistante administrative chez Charier Tp

**2017 - 2017** :  
Stage assistante administrative chez Celtique Courtage

**2016 - 2016** :  
Stage assistante administrative chez Préfecture Du Morbihan

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Atouts et compétences**

---

Relationnelles :

Accueil physique et téléphonique

Capacité d'adaptation

Vente - prise de commandes - inventaires - gestion du flux client

Administratives :

Maîtrise du pack office

Gestion de dossier : création - mise à jour - suivi - classement

Réalisation de factures et devis

Gestion électronique des documents

Aisance informatique sur un ERP

Réception et saisie de commandes

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture

Photographie