

Anas M. - Né en 2001
03100 Montluçon
2 ans d'expérience
Réf : 2303231417

Assistant administratif / commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

2022 : Certification à ECOLE DE MANAGEMENT IFAG sur Montluçon
CERTIFICATION BACHELOR 3 ROA MANAGEMENT D'ACTIVITÉ

2021 : Bac +2 à LYCEE SAINT JEAN & LA CROIX sur St Quentin
BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR SPÉCIALITÉ GESTION DE LA PME-PMI

2019 : Bac +2 à LYCEE JEAN CALVIN sur Noyon
BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE SPÉCIALITÉ RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :

Assistant administratif chez Sncf Réseau Ferroviaire

Mémoire d'entreprise : Rapport d'entreprise , missions détaillées et projet d'action d'amélioration sur la santé et sécurité au travail.

Missions administratives : gestion des commandes, des réservations , des dossiers agents , mis à jour planning chantier SNCF, missions Excel...

2020 - 2021 :

Assistant qualité - stage chez Kohler Jacob De La Fon

Mise en place d'actions d'améliorations en service qualité

Sources de propositions lors des réunions

Traitements de commandes clients sur le logiciel SAP et Appels

2020 - 2020 :

Contrat étudiant chez L'oreal , Produits Cosmetiques

Travailleur occasionnel en service préparation de commandes produits

2020 - 2020 :

Aide humanitaire - volontariat de solidarité chez Le Relais, Epicerie Sociale

Préparations de cartons avec rations alimentaires

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Maitrise du logiciel SAP commandes

Connaissances RH

Capacités rédactionnelles

Gestion des commandes

Appels entrant/sortant clients

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyager

Musique

Lecture