

Elodie B. - Née en 2000
54160 Frolois
2 ans d'expérience
Réf : 2303271526

Agent administratif

Ma recherche

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

Formations

2018 : CAP à CNED
CAP Petite Enfance

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

Gestionnaire de sites chez Saveurs D'orient sur Vandoeuvre

- Gérer les réseaux sociaux
- Apprendre à gérer des commandes, factures
- Pointage, mise à jour des prix
- Créer des affiches ou publicités
- Apporter des renseignements
- Gérer un programme fidélité

2022 - 2022 :

Aide Administratif chez Ams Formation sur Nancy

- Créer des plans de cours
- Mettre à jour le site web
- Gérer l'accueil
- Relances téléphonique
- Commercial
- Planification

2020 - 2021 :

Service civique chez Ecole Primaire Louis-pergaud Laxou

Tâches administratives / Répondre au téléphone et prise en charge de l'interlocuteur/ Rédaction de lettres et de mails

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

AGENT ADMINISTRATIF
Répondre au téléphone
Rédiger un mail, une lettre
Gérer des Réseaux Sociaux , sites internet

Créer des affiches, publicités
Gérer des commandes
Planification