

Sabrina P. - Née en 1980
88270 Ville-sur-illon
20 ans d'expérience
Réf : 2304131131

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans les Services commerciaux.

Formations

2010 : Formation

FORMATION AGENT ADMINISTRATIF

- Relance des impayés par courrier et téléphone
- Gestion des stocks de fourniture et établissement des commandes

2001 : BEP

BEP SECRÉTARIAT

1999 : CAP à Lycée Viviani sur Epinal

CAP VENTE RELATION CLIENTÈLE

1996 : Certificat

CERTIFICAT DES PREMIERS SECOURS

Expériences professionnelles

2018 à ce jour :

Référente de magasin 35h CDI chez Devianne sur Epinal

Tâches administratives et commerciales

- (Contrat de travail, planning des vendeuses,
- Communication téléphonique, E-mail)
- Ouverture et fermeture de la surface de vente
- Formation remise a niveau EXCEL en alternance

2008 - 2017 :

Vendeuse chez Studio Mod sur Golbey

Caisse, Listing-mise en place

- Présentation sur mannequin
- Relation client

2004 - 2008 :

Responsable adjointe (1ere vendeuse) chez Chaussea Vgm

Vérification des livraisons, Mise en place, caisse

2002 - 2003 :

Vendeuse chez Decathlon, Hyper Affaire

- Accueil client, conseils et ventes, caisse
- Merchandising et mise en rayon

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Argumentation commerciale - Modalités d'accueil.
Règle les litiges - Techniques de vente.
Principes de la relation client - Procédure d'encaissement

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Vélo, Piscine