

Lea E. - Née en 1998
83170 Brignoles

Réf : 2304181343

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +2 à Comptalia

BTS Gestion de la PME - Ressources Humaines, Comptabilité,
Gestion des Relations Clients et Fournisseurs

2017 : Bac +2 à Faculté de Droit sur Toulon

Licence 1ère Année de Droit

2016 : Bac +2 à Lycée Raynouard sur Brignoles

Baccalauréat Professionnel Commerce

2015 : Bac +2

Obtention du BEP Métier de la Relation aux Clients et aux Usagers

Expériences professionnelles

07/2021 à ce jour :

Préparatrice de commandes chez Itm Lai sur Brignoles

Préparation de commandes des magasins Intermarché, tirage à quai, réapprovisionnement en mécanisation dans les produits frais

2021 - 2021 :

Stage 2ème Année BTS GPME chez Vermigli sur Brignoles

Création d'un Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

2021 - 2021 :

Stage 1ère Année BTS GPME chez Vermigli sur Brignoles

Service ADV : Accueil physique et téléphonique. Saisie de devis, de commandes, de Bons de Livraisons.

Service Appro/Achat : Saisie d'OF et de Bons de Préparations. Planification et Ordonnancement

2020 - 2020 :

Employée Libre-Service chez Carrefour Contact sur La Garde

Encaissement, mise en rayon, propreté du magasin, réception de colis (Mondial Relay).

2019 - 2020 :

Employée Libre-Service chez Lidl sur La Valette-du-var

Encaissement, mise en rayon, propreté du magasin

2017 - 2019 :

Equipière polyvalente de restauration rapide chez Mcdonald's sur Brignoles

Service client, préparation des commandes (cuisine et comptoir), chargée de dépôt, responsable de zone

2017 - 2017 :

Assistante administration des ventes chez Base D'intermarché sur Brignoles

Gestion des commandes, suivi des stocks et des transports, saisie des devis.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Gestion Administrative des Ventes

Gestion Commerciale

Accueil téléphonique et physique

Suivi des transports

Préparation des commandes

Gestion des caisses

Mise en rayon

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Sport