

Tiffany B. - Né en 1996

--

3 ans d'expérience

Réf : 2308021332

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

2020 : Bac +5 à Université Bretagne Sud de Lorient
Master Métiers du livre et des humanités numériques

2018 : Bac +3 à Université d'Angers
Licence de lettres modernes parcours édition-communication

Expériences professionnelles

09/2023 - 04/2024 :

Assistante administrative chez Bp Innov sur Angers (49)
planification des chantiers, gestion administrative, traitement des appels, participation au développement du site internet interne à l'entreprise

2022 - 2022 :

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE - 8 mois chez Renault Dacia sur Cholet
facturation, relance impayés, suivi des garanties, fin de mois et début de mois, gestion de la productivité, du planning, de la caisse, tri des archives, accueil physique et téléphonique de l'atelier.

2021 - 2022 :

EMPLOYEE POLYVALENTE QUALIFIEE chez B&m sur Cholet
ouverture et fermeture du magasin, gestion de l'équipe, formation des nouveaux employés, implantation de linéaire, réassort, caisse, facing, étiquetage, accueil, conseil et orientation des clients.

2020 - 2020 :

ASSISTANTE EDITION - 5 mois chez Locus Solus éditions sur Châteaulin
réalisation de maquettes, conception graphique, création de supports de communication, prépa copie, correction, suivi de fabrication, transformation de livres papiers en Epub

2019 - 2019 :

CONSEILLERE MODE - 2 mois chez Kiabi sur Lorient
vente, conseil, accueil, caisse, balisage, étiquetage, implantation, rangement, cabine, pliage, cintrage

2019 - 2019 :

ASSISTANTE EDITION - Stage de 2 mois chez O Plurielle sur Saint-nicolas-des-eaux
suivi de projet d'édition, communication sur les réseaux, organisation d'un évènement, montage vidéo, diffusion, rencontre avec des professionnels

2018 - 2020 :

SERVEUSE chez Palace D'asie sur Lanester
relation client, service, ménage

2018 - 2018 :

AGENT DE PRODUCTION - 2 mois chez Lvmh sur Sainte Florence Les Essarts
ramassage, tri du cuir, commandes

12/2017 - 2017 :

LIBRAIRE - stage de 2 semaines chez Librairie Contact sur Angers
accueil, conseil, utilisation de bases de données type Electre, Ellipses, commandes, rangement, retour

2017 - 2017 :

SERVEUSE - 5 mois chez Buffalo Grill sur Cholet
service, ménage, plonge.

2015 - 2016 :

MANUTENTIONNAIRE - 5 mois chez La Savel sur La Séguinière
préparation des commandes, brochettes, calibrage, congélation, mise en sachet sous-vide

2014 - 2014 :

LIBRAIRE - stage de 2 semaines chez Passage Culturel sur Cholet
conseil, réception des commandes, étiquetage, rangement, mise en avant des rayons

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture | Décoration | Graphisme | Voyages