

Sandrine B. - Née en 1975
49170 Saint-léger-des-bois
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2308031136

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

1996 : BEP à Lycée Jean Perrin sur Nantes
Brevet professionnel Coiffure

1994 : CAP à Lycée Jean Perrin sur Nantes
CAP Coiffure Messieurs

1993 : CAP à Lycée Jean Perrin sur Nantes
CAP Coiffure Dames

Expériences professionnelles

2023 - 2023 :
Agent administratif chez Centre Françoise Dolto Cmpp
Accueil physique et téléphonique, rédaction de courriers.
Classement et archivage. Gestion des mails.

2023 - 2023 :
Agent administratif chez Association Marie Durand
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, des mails et de l'affranchissement. La réservation de salles et le classement.

11/2022 - 2022 :
Chargée d'accueil chez Eseo
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier.

10/2022 - 2022 :
Chargée d'accueil chez Fiducial Expertise
Accueil téléphonique et physique, gestion du courrier, l'affranchissement.

2022 - 2022 :
Technicienne PSSP chez Msa 49
Gestion du courrier, l'indexation et la numérisation des revenus professionnels des non-salariés agricoles et des différents documents adressés à la MSA

2022 - 2022 :
Agent administratif chez Association Marie Durand

Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, des mails et de l'affranchissement. La réservation de salles et le classement.

2008 - 2022 :

Chef d'entreprise chez Salon De Coiffure sur Angers

L'accueil des clients, la planification de rendez-vous.

La gestion administrative et financière, la saisie des factures.

La déclaration de TVA, calcul du seuil de rentabilité et de la marge.

Gestion des achats et des investissements, gestion du stock

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Le jardinage, les voyages, les réseaux sociaux, la cuisine