

**Manon B.** - Née en 1996  
**77260 La Ferté-sous-jouarre**  
**9 ans d'expérience**  
**Réf : 2308250945**

## Assistante de gestion / assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : Bac +2 à UFA Jean Rose sur Meaux  
BTS assistante de gestion PME-PMI

**2016** : Bac +2 à Lycée Jean Rose sur Meaux  
Baccalauréat professionnel Commerce

### Expériences professionnelles

---

#### **05/2020 à ce jour :**

Assistante des ventes chez Le Petit Patron (business Digital) sur Nanteuil-lès-meaux  
Préparation d'offres sur excel | commande fournisseur | mise à jour et gestion des stocks sur le logiciel shippingbo | création des commandes sur shippingbo | bons de livraison | facturation | mise en ligne de deals pour les marketplaces | préparation des commandes | mise à jour des sites internet | relation avec les sociétés d'intérim

#### **2020 - 2022 :**

Assistante SAV chez Le Petit Patron (business Digital) sur Nanteuil-lès-meaux  
Réception des appels entrants | gestion des mails et messages sur les marketplaces | réception et contrôle des colis | traitement et suivi du SAV

#### **2018 - 2019 :**

Assistante de gestion en alternance chez Le Petit Patron (business Digital) sur Nanteuil-lès-meaux  
Gestion des stocks | contact avec les fournisseurs | plannings et saisie des heures | gestion de la caisse | saisie des ventes de la journée

#### **2018 - 2018 :**

Hôtesse d'accueil chez Dhl Global Forwarding France Sas sur Tremblay-en-france  
Accueil des chauffeurs | préparation des bons d'entrée | traitement des mails

#### **2017 - 2018 :**

Assistante de gestion en stage chez Jardiland Enseignes sur Joinville-le-pont  
Mise à jour des tableaux excel avec fonctions avancées | contrats fournisseurs | factures clients | classement et archivage

#### **2017 - 2017 :**

Assistante administrative chez Ccgpf De La SnCF - Service Vacances sur Paris

Accueil | réservation de vacances | propositions de séjour | enregistrement de chèques | saisie de dossiers | classement | mise sous plis | édition de factures

**2016 - 2016 :**

Assistante de gestion en alternance chez Agir Travail Temporaire (agence D'interim) sur Meaux  
Accueil | prises de contact intérimaires/clients | planification de rendez-vous | envoi de sms pour confirmer les missions des intérimaires | enregistrements de nouveaux dossiers | mise en forme des contrats | attestations d'emplois | saisies des heures

**2013 - 2016 :**

Vendeuse en alternance chez Sampa (prêt-à-porter Féminin) sur Meaux  
Accueil clientèle | conseil clientèle | vente + vente additionnelle | gestion de la caisse | gestion des commandes | réception des colis | mise en rayon | mise en place de la vitrine

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Traitement des informations (collecter, classer et mettre à jour)  
Accueil et orientation d'une clientèle  
Gestion de stock  
Suivi dossiers clients fournisseurs

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Danse  
Musique  
Mode