

Aurélie P. - Né en 1997
56000 Péaule
3 ans d'expérience
Réf : 2311231150

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à Lycée Gabriel Deshaies
BTS Assistante de Gestion PME-PMI

2015 : Bac +2 à Lycée Saint Clair
Bac pro Services Aux Personnes et Aux Territoires

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :
Metreuse - Deviseuse Peinture et sol chez Ats (afd)

2021 - 2022 :
Mission Intérimaire Agent de production, vente chez Tipiac, Action, Patisnack, Hci

2020 - 2021 :
Commerciale chez Technitoit

2020 - 2020 :
Commerciale chez Fd Solutions

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Prise de contact téléphonique/mailing
- Suivi de dossier client
- Prise de Rendez-vous
- Saisi et envoie de devis et facture sur CRM / extranets
- Calcul des temps d'interventions et coût des matériaux
- Extranet en lien avec les assurances (liés aux sinistres)
- Utilisation de progiciels (Sellsy ,Hubspots, CODIAL, EBP, Gogeta, Gazolleen)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Lecture : Roman, policier
- Peinture : Aquarelle