Née le 28/11/1991
91180 St Germain Les Arpajon
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1212271236

Assistant de gestion pme pmi

Ma recherche

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

Formations

2011 : BTS Assistant de Gestion PME-PMI (Lycée TALMA Brunoy 91800)

2009 : BAC STG CFE (Lycée CASSIN Arpajon 91290)

2006 : Brevet des collèges (Collège GUETTARD Etampes 91150)

Expériences professionnelles

2011
Décembre 2011 : Hôtesse d'accueil EHPAD Villa BEAUSOLEIL de Montrouge 92120 (CDI) - Accueil physique et téléphonique - Préparation de l'arrivée des nouveaux résidents (Vérification de la chambre, commande de fleurs, préparation des documents administratifs) - Suivi des dossiers des résidents et des salariés - Intermédiaire entre les salariés, les familles, les intervenants extérieurs et la direction - Gestion du courrier (à l'arrivée et au départ) - Prospection - Mailing - Tâches administratives (ressources humaines, comptables, management) - Mise à jour du système d'informations - Mise à jour de base de données - Mise à jour des feuilles de route (livreur et agent de maintenance) - Gestion des archives - Prise de Rendez-vous pour la direction - Gestion des clés

2011
Avril 2011 à Juin 2011 : Assistante Polyvalente SUN FITNESS DANCE Arpajon 91290 (CDD 20h) - Accueil physique et téléphonique - Mise à jour des bases de données - Mailing adhérents - Organisation d'évènements dans l'établissement - Tenue de l'agenda du Gérant - Gestion du planning des cours

2011
Mars 2011 à Avril 2011 : Stage Assistante de Gestion SUN FITNESS DANCE Arpajon 91290 (6 semaines) - Accueil physique et téléphonique - Mise en place d'une base de données clients - Prospection - Réservation de billet d'avion et de chambres d'hôtel à l'étranger - Recherche de fournisseurs à l'étranger - Mailing adhérents - Tenue de l'agenda du Gérant - Gestion du planning des cours

2010
Juin 2010 à Décembre 2011 : Conseillère/ Vendeuse DECATHLON Brétigny sur Orge 91220(CDI Etudiant) - Accueil physique et téléphonique des clients - Conseiller les clients en tenant compte de leur utilisation du produit - Accompagner le client tout au long de l'utilisation du produit - Fidéliser le client - Mettre en place des systèmes d'informations - Gestion des stocks - Gestion des commandes - Mise en rayon de la marchandise - Tester les produits pour savoir les vendre

2010
Mai à Juin 2010 : Stage Assistante de Gestion DECATHLON Brétigny sur Orge 91220(6semaines) - Accueil physique et téléphonique des clients - Conseiller les clients en tenant compte de leur utilisation du produit - Accompagner le client tout au long de l'utilisation du produit - Fidéliser le client - Mettre en place des systèmes

d'informations - Gestion des commandes - Mise en rayon de la marchandise - Tester les produits pour savoir les vendre

Langues

- Anglais : lu, écrit et parlé / Allemand : niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maîtrise des logiciels Word, Excel, Access, PowerPoint (bureautique)
Sphinx (professionnel)
Internet
Utilisation du logiciel AGEDOR (EHPAD)
 (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Cuisine, danse, roller, patinage, badminton.