Née le 24/02/1993
29290 Saint Renan
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1502261310

Assistante

Objectifs

- Faire mes preuves et évoluer en interne

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Bretagne avec une rémunération moins de 1500 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

Licence professionnelle Management des services, BTS Négociation et relation Client, Bac STG comptabilité

Expériences professionnelles

09/13-08/14
Poste d'assistante administrative et commerciale Employeur : EMTH, entreprise du bâtiment à Brest.

Atouts et compétences

O Suivi clients :
Réalisation des devis et factures
Relances auprès des prospects et des clients
Suivi des dossiers jusqu'au SAV
o Comptabilité :
Enregistrement des opérations courantes
Rapprochement bancaire
Etude du compte de résultat et du bilan
o Organisation :
Mise en place de tableaux de bord
o Secrétariat :
Gestion des appels entrants, du courrier et des e-mails
Gestion des agendas de la direction et du commercial
 (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Piscine, films, lecture, activité entre amis