

Né le 27/12/1991  
**75013 Paris**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1511300639**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

**2014 :**  
année maîtrise de sciences économiques géostratégie économie

**2013 :**  
année obtention de la licence économie et gestion mention économie

**2012 :**  
année obtention du baccalauréat mention économique et social lycée

**07/2006 :**  
obtention du brevet des collèges, mention assez bien lycée privé yabné

### Expériences professionnelles

**03/2015 - 06/2015 :**  
**Vendeur / Vendeuse en horlogerie**  
vendeuse dans un magasin de montres en floride (miami), accueil, renseignements et orientation du client, gestion de la caisse, reçu des réclamations et entretien des produits et de leur présentation , tâches administratives (saisie , impression des reçus..)

**11/2014 - 02/2015 :**  
**Réceptionnaire-vérificateur / Réceptionnaire-vérificatrice de marchandises**  
accueil, renseignements et orientation des personnes l'espace de réception (gare, entreprise, aéroports, salons...) ou standard téléphonique de la structure et délivrance des laissez passer, badges, billets, clés... gestion du courrier (collecte, distribution...), des tâches administratives (classement, saisie informatique, saisie de courriers préétablis...).

**08/2011 :**  
**Responsable de transport de personnes**  
employée dans une société de transport de personnes "shuttle de france", gestion de services des clients, gestion des comptes

**08/2010 :**  
enquêtatrice chez catherine delannoy & associés. , réalisation de multiples enquêtes de marché notamment pour ipsos et la sncf. déplacements répétés en france (chartres, boulogne sur mer etc...), pour recueillir l'opinion des usagers de la sncf sur la qualité du service en définissant leur fréquence d'usage etc. enquêtatrice de rue également paris par le biais de questionnaire pour la sncf.

**08/2009 :**

professeur de cours particuliers en mathématiques (niveau collège, lycée) et niveau licence pour cours de statistiques, macroéconomie, microéconomie et comptabilité. décembre stage théâtre le mouffetard, gestion des tâches administratives, accueil de la clientèle, gestion de l'emploi du temps des acteurs. apprentissage de la gestion d'un théâtre quotidien (répétitions des acteurs, programmation et promotion des pièces).

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Enquêtrice

Accueil et renseignements et orientation du client

Tâches administratives

Gestion de services des clients

Gestion des comptes

Maitrise des logiciels : Excel, VBA , Word, Power Point

## **Centres d'intérêts**

---

- Théâtre, fréquentation assidue des théâtres parisiens notamment le Théâtre du Lucernaire, la Comédie Française..
- Passionnée de littérature contemporaine et de Cinéma (cinéphile), fréquentation assidue de la Cinémathèque Française .
- Passionnée de voyages, bonnes connaissances des pays d'Europe, des Etats-Unis (New York, Floride, Californie), du Moyen-Orient et de l'Asie (Japon).