

Né le 15/11/1983
91350 Grigny
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1601190721

Assistante commerciale

Ma recherche

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

Formations

2013 :

niveau licence business management (école de management greenwich)

2010 :

certificat d'organisation d'événements (école de management greenwich)

2009 :

diplôme de tourisme (école de management greenwich)

2005 :

1ere année de deug d'anglais (université nanterre)

2003 :

baccalauréat sciences technique et tertiaire

2001 :

bep comptabilité (lycée jean monet juvisy sur orge)

Expériences professionnelles

07/2010 :

Coordonnateur / Coordinatrice de projet logistique humanitaire

assistante coordinatrice événementiel (organisation d'une collecte de dons pour venir en aide aux sinistrés d'haïti suite tremblement de terre) conception de l'événement planification du programme, des animations et de leur déroulements coordination des différentes étapes de la mise en oeuvre organisation de la logistique de l'événement (londres)

10/2008 - 01/2009 :

Opérateur / Opératrice de saisie de données

assistante opératrice de saisie saisie de données vérifications des données gestions de dossiers classement et archivage des documents association cancer research (londres)

2008 - 2015 :

Professeur / Professeure de français

tutrice chargée de l'apprentissage de la langue française cours particuliers de français aux étrangers de toutes nationalités et de tous niveaux remise niveaux cours adaptés aux besoins des étudiants (londres)

2007 - 2008 :

Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse à domicile

conseillère de vente réalisation des cookies mise en place des produits en boutique accueil des clients conseil et ventes des produits encaissement gestion des stocks garant de la bonne présentation de la boutique millie's cookies (londres)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- ☐ Accueil de la clientèle et du public
- ☐ Organisation et bonne gestion du temps
- ☐ Rigueur dans le travail
- ☐ Diplomatie, sens du relationnel
- ☐ Bonne présentation et bonne élocution
- ☐ Classement et rangement
- ☐ Connaissance de l'informatique
- ☐ Disponible et serviable
- ☐ Maîtrise de l'anglais
- ☐ Esprit d'équipe

Centres d'intérêts

Course à pied, Musique, Organisation et décoration pour des événements spéciaux