

**91210 Draveil**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1802190139**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

#### **2010 :**

| diplôme de maquillage artistique l'école flavia palmeira

#### **2009 :**

| diplôme de langue des signes française certification b1.6 chez visuel lsf

#### **2009 :**

| cursus de médiation culturelle la sorbonne nouvelle paris iii

#### **2007 :**

| baccalauréat avec mention série es anglais européen

### Expériences professionnelles

---

#### **2016 - 2016 :**

Chef hôte / Cheffe hôtesse d'accueil

chef hôtesse campus sanofi val de bièvre o accueil physique o gestion de l'équipe o formations initiales et suivis  
o création et mise jour des procédures o gestion des relations client o reporting d'activité (analyse de statistiques, rapports d'incidents)

#### **2014 - 2016 :**

Administrateur / Administratrice poste de travail

référente accueil siège social du groupe la poste o accueil physique et accueil vip o gestion de l'équipe o formations initiales et suivis o gestion des plannings de réunions et statistiques

#### **2013 - 2014 :**

Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste

hôtesse d'accueil et standardiste siège social du groupe la poste o gestion des appels téléphoniques o gestion des visiteurs et vip

#### **2010 - 2013 :**

Formateur / Formatrice commerce vente

animatrice et formatrice pour diverses marques (chanel, lancôme, clinique, bourjois, eric bompard) o conseils et vente aux clients o formations des équipes magasins o gestion des stocks o prestations événementielles (salons, conférences de presse)

### Langues

---

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

## Atouts et compétences

---

- Accueil physique et accueil VIP
- Gestion de l'équipe
- Formations initiales et suivis
- Gestion des plannings de réunions et statistiques
- Création et mise à jour des procédures
- Gestion des relations Client
- Reporting d'activité (analyse de statistiques, rapports d'incidents)

## Centres d'intérêts

---

Pratique du théâtre, de la cuisine, de la randonnée, de la lecture et des loisirs créatifs.