

Née en 1997
76620 Le Havre
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2107081819

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2019 : Formation

Attestation de compétences Secrétaire polyvalente

2019 : Formation à Greta

Formation Entreprise d'Entraînement Pédagogique

2017 : Bac +2

BTS Management des Unités Commerciales (CCI&CAUX)

2015 : Bac Pro à Françoise de Grâce

Bac Pro Accueil Relation Clients/Usagers

2014 : BEP

BEP des Métiers de la Relation Clients/Usagers

Expériences professionnelles

2019 - 2019 :

Assistante administrative chez Conforama Gonfreville L'orcher

2017 - 2018 :

Assistante administrative chez So Pink (esthétique/prêt-à-porter) sur Le Havre

2017 - 2017 :

Assistante administrative chez Cepam sur Le Havre

2015 - 2017 :

Assistante administrative chez Auto'net Services sur Le Havre

2012 - 2017 :

Assistante administrative chez Accrosport sur Le Havre

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique - Conseil client
- Bon niveau en Informatique (Pack Office/SPOCK) - Vente
- Facturation clients/fournisseurs - Réassort
- Classement/archivage - Inventaire - Gestion des bons de commande/livraison - Ouverture & Fermeture magasin
- Prise de rendez-vous - Comptage de caisse
- Gestion des heures et absences du personnel - Réception lors de livraisons - Gestion des formations/visites médicales - Merchandising
- Saisie des notes de frais - Encaissement
- Saisie des devis - Etiquetage
- Gestion des mails + courrier - Fidélisation de la clientèle
- Réservations liées aux déplacements - Vente add./comp. - Gestion des vêtements de travail/EPI - Gestion des stocks
- Suivi administratif de chantiers
(Contrats de sous-traitance, suivi des PV de réception, DICT, PPSPS, situations de travaux...)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma - Nombreux voyages dans différents pays - Sport en salle