

Née en 1991
27170 Grosley-sur-risle
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2211111341

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2022 : Diplôme

Obtention de la certification Pix

2021 : Diplôme

Obtention certification Voltaire, niveau 500 - orthographe professionnel

2021 : Bac +2

BTS GPME

2020 : Bac

Obtention du baccalauréat professionnel Gestion-Administration, mention bien

2009 : BEP

Obtention du BEP MSA (Brevet d'Études Professionnelles des Métiers du Service Administratif)

Expériences professionnelles

2022 :

Stage de 6 semaines chez Mc2 Industrie sur Nassandres

2021 :

Stage de 6 semaines chez Denios sur Nassandres

2020 :

Stage de 4 semaines chez Mairie De Serquigny sur Serquigny

2019 :

Stage de 4 semaines chez Serquigny Couverture sur Serquigny

2019 :

Stage de 4 semaines chez Cabinet Tournafond sur Bernay

2018 :

Stage de 3 semaines chez Scp Me Homo sur Beaumont-le-roger

2018 :

Stage de 3 semaines chez Mairie De Serquigny sur Serquigny

2017 :

Stage de 3 semaines chez Le Neubourg Immobilier sur Le Neubourg

2016 :

Stage de 1 semaine chez Ecole René Alexandre sur Grosley-sur-risle

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Accueil de clients / d'usagers en français et en espagnol,
- Réception d'appels téléphoniques,
- Gestion des flux de courriers,
- Prise de rendez-vous (face-à-face, agenda électronique),
- Passation de commandes,
- Prospection,
- Rédaction de documents internes (rapports, notes de services/informations...)
- Création de documents commerciaux (Devis, bon de commande/livraison, factures...),
- Évaluation du risque client
- Gestion des risques (risques trésorerie, client, santé/sécurité...)