

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** : Bac +2

BTS GPME

**2021** : Diplôme

Obtention certification Voltaire, niveau 500 - orthographe professionnel

**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...)