Secrétaire Administrative / Conseillère De Vente

Né(e) en 2000 · 62153 Souchez · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2211170912

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Bac +3 — IUT - LENS
Licence professionnelle commerce et distribution en alternance
2021 — Bac +2 — LYCÉE GUY MOLLET
BTS Commerce International
2019 — Bac Pro — LYCÉE MAXIMILIEN DE ROBESPIERRE
Baccalauréat professionnel Gestion Administration
2017 — CAP — LYCÉE SAVARY FERRY
Cap coiffure en alternance

Expériences professionnelles

08/2021 - 2021 — Secrétaire administrative
Réception téléphonique, gestion des e-mails, tri du courrier, Microsoft Word et Excel
2021 - 2021 — Employée principale
Gestion caisse, gestion des stocks, mise en rayon
2021 - 2022 — Conseillère de Vente
Gestion des stocks, relation client, ventes
08/2020 - 2020 — Secrétaire administrative
Réception téléphonique, gestion des e-mails, tri du courrier, Microsoft Word et Excel
08/2019 - 2019 — Secrétaire administrative
Réception téléphonique, gestion des e-mails, tri du courrier, Microsoft Word et Excel
11/2018 - 12/2018 — Assistante agent immobilier
Prospection clients, visites de biens
2015 - 2017 — Apprentie coiffeuse
Relation client, gestion du temps

Langues

Français (Courant)

Compétences

Secrétaire administrative/Conseillère de Vente

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, cinéma, voyages, musique, sport

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.