Née en 1990
57070 Metz
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2302081545

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac +2 à Université de Lorraine
DEUG Économie

2017 : Bac +2 à Université de Lorraine
DAEU B

2008 : Bac +2 à Ecole numéro 5, Armenie
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Audit / Observation chez Orange Ae
Détecter, analyser , chronométrer les différentes étapes de vente
Déterminer la diversité et la récurrence des activités selon les domaines de produit

2022 - 2022 :
Agent administratif chez Résidence Sainte Constance
Procédures d'accueil , des taches de secrétariat courant
Réaliser des taches administratives liées à la gestion locative
Réaliser et éditer les factures liées à l'hébergement
Contrôler du fond de caisse
Accomplir l'encaissement des tickets restaurant

2018 - 2018 :
Ambassadeur chez Tesla, Luxembourg
Promouvoir les services et produits afin de générer de nouvelles possibilités de vente , de fidéliser les clients
Stimuler le contact avec le public , créer un réseau et instaurer des relations avec les clients potentiels

2015 - 2017 :
Conseiller de vente chez Zara, Kiko, Malice De Grain
Accueillir, renseigner, analyser des demandes , conseiller des clients
Découvrir les besoins des clients, les orienter vers les produits les plus adaptés
Développer les ventes , faire le suivi des stocks

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Pratique le yoga/Musique