

Né en 2001  
**03100 Montluçon**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2303231417**

## Assistant administratif / commercial

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2022** : Certification à ECOLE DE MANAGEMENT IFAG sur Montluçon  
CERTIFICATION BACHELOR 3 ROA MANAGEMENT D'ACTIVITÉ

**2021** : Bac +2 à LYCEE SAINT JEAN & LA CROIX sur St Quentin  
BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR SPÉCIALITÉ GESTION DE LA PME-PMI

**2019** : Bac +2 à LYCEE JEAN CALVIN sur Noyon  
BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE SPÉCIALITÉ RESSOURCES HUMAINES

### Expériences professionnelles

---

**2021 - 2022 :**

Assistant administratif chez Sncf Réseau Ferroviaire

Mémoire d'entreprise : Rapport d'entreprise , missions détaillées et projet d'action d'amélioration sur la santé et sécurité au travail.

Missions administratives : gestion des commandes, des réservations , des dossiers agents , mis à jour planning chantier SNCF, missions Excel...

**2020 - 2021 :**

Assistant qualité - stage chez Kohler Jacob De La Fon

Mise en place d'actions d'améliorations en service qualité

Sources de propositions lors des réunions

Traitements de commandes clients sur le logiciel SAP et Appels

**2020 - 2020 :**

Contrat étudiant chez L'oreal , Produits Cosmetiques

Travailleur occasionnel en service préparation de commandes produits

**2020 - 2020 :**

Aide humanitaire - volontariat de solidarité chez Le Relais, Epicerie Sociale

Préparations de cartons avec rations alimentaires

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Maîtrise du logiciel SAP commandes

Connaissances RH

Capacités rédactionnelles

Gestion des commandes

Appels entrant/sortant clients

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyager

Musique

Lecture