

Née en 2003  
**33470 Le Teich**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2310121017**

## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**2023** : Bac +2 à COBAS BASSIN FORMATION sur La Teste De Buch  
BTS Gestion de la PME

**2021** : Bac +2 à Lycée Condorcet Arcachon  
BAC PRO Gestion Administrative - Mention Très bien

### Expériences professionnelles

#### 06/2021 à ce jour :

Assistante chargée de recrutement et clientèle chez Petits-fils sur Arcachon

- Recrutement des auxiliaires de vie
- Suivi des dossiers auxiliaires de vie
- Accueil téléphonique
- Rendez-vous prospect
- Suivi des dossiers clients
- Prospection
- Fidélisation clientèle
- Communication réseaux sociaux
- Organisation événements/ forums
- Suivi du processus accueil prospect jusqu'au règlement client

#### 2019 - 2021 :

Stage Assistante Administrative (4 mois) chez Autosur, leclerc Mios, Collège De Mios

### Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

Pack Office, Canva, Gantt Project

### Atouts et compétences

Communication  
Gérer la relation avec les clients et fournisseurs  
Participer à la gestion des risques  
Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines

Soutenir le fonctionnement et le développement  
Culture économique, juridique et managériale  
Communication sur les réseaux sociaux, communication en interne et externe  
Prospection de clientèle, prise de contact, fidélisation client, administration des ventes , prospection, analyses  
élection des fournisseurs, suivi des opérations d'achat et d'investissement  
Veille, proposition dans l'organisation d'un travail en mode projet et dans la gestion des risques (financiers et non financiers), appliquer une démarche qualité pour l'entreprise  
Gestion administrative de l'effectif salarial, accompagnement des salariés, intervention dans le domaine du dialogue social  
Développement commercial de l'entreprise. Organisation des activités de l'entreprise, proposition divers outils d'évaluation (tableaux de bord...), participation à la qualité du système d'information et de communication.  
Analyser des situations économiques, juridiques ou encore managériales dans lesquelles l'entreprise est susceptible de se trouver

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Musculation  
Handball  
Voyages