

Née en 1984
33450 Saint-loubès
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2312200549

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2023 : Formation à Wild code school sur Bordeaux
Développeuse Web/Mobile

2002 : Bac à Lycée E. Faure sur Lormont
Baccalauréat STT Action et communication Administrative

Expériences professionnelles

2023 - 2023 :
Développeuse web chez Wild Code School sur Bordeaux
METHODE AGILE, FIGMA, UX/UI, HTML, SCSS, REACT JS, CANVA,
Analyse des besoins utilisateurs, création d'application

2022 - 2022 :
Assistante administrative et commerciale chez Kalamazoo sur Beychac Et Caillau
Utilisation CRM, lien entre le client et le graphiste, écoute des besoins, devis, traitement SAV, gestion appels et mails, relances clients, ...

2015 - 2021 :
Spécialiste prestations service chez Mutuelle Mgen sur Bordeaux
Vérification et liquidation des dossiers (France et étrangers), gestion base de données, appels téléphoniques, relances, ...

2004 - 2015 :
Manager - conseillère de vente chez Aubert - Bébé9 sur Sainte Eulalie / Villenave D'ornon
Gestion plannings, accueil clients, gestion commandes fournisseurs et clients, factures, devis, SAV, réception marchandise, merchandising, caisse, ...

2003 - 2003 :
Assistante administrative et commerciale chez Ecer Maison D'édition sur Lormont
Accueil téléphonique et physique, relance clients, mails, devis, bon de commande, gestion plannings

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Canva

Atouts et compétences

Rigoureuse et sérieuse

Sens de l'organisation et priorisation des tâches

Discrétion

Très bon relationnel

Travail en équipe et en autonomie

Gestion du stress

Capacité d'adaptation

Permis

Permis B