

Née en 2000  
**93120 La Courneuve**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2409180914**

## Business developer

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2024** : Bac +3  
Bachelor Business Developer

**07/2021** : Bac +2 à Lycée Le Corbusier  
BTS SAM (Support à l'Action Managériale)

**07/2019** : Bac à Lycée Germaine Tillion  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 - 04/2024** :  
Responsable de billetterie chez World Travels sur La Courneuve  
Conseil et assistance aux clients ainsi que leur réservation, encaisser les clients et clôturer la caisse, assister aux appels téléphoniques et rédiger des courriers, traitement des demandes de remboursement et résolution des problèmes liés aux voyages, archivage et classement des dossiers, facturation, suivi des paiements, et relances auprès des clients, mise à jour des rapports sur les résultats des ventes.

**01/2022 - 08/2023** :  
Secrétaire chez Batiss sur Asnières-sur-seine  
Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients, tri et suivi du courrier, assurer la prise de rendez-vous, création de devis, gestion du planning, rédaction des documents administratifs et saisie des données.

**08/2021 - 12/2021** :  
Service civique : Accueil et communication chez Café Associatif La Blague sur Aubervilliers  
Accueil physiques des visiteurs et gestion de la caisse, réponse aux appels téléphoniques, gestion d'un projet, gérer les réseaux sociaux, planification du calendrier éditorial par mois, création de newsletters, flyers et affiches destinées aux adhérents, organisation et animations d'événements.

**11/2020 - 12/2020** :  
Stage Office Manager chez Association Pour La Formation, La Prévention Et L'accès Au Droit (afpad) sur Pierrefitte-sur-seine  
Accueil des usagers : réponses aux questions, demande de la nature de la visite et orientation vers les services concernés, réponse aux appels téléphoniques, planification des réunions et de rendez-vous avec le personnel, optimisation d'une salle de travail, collaboration avec des associations partenaires.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Ourdou (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

La mode, Les actualités à travers le monde, La nouvelle technologie, Voyager (Découvrir différentes langues et cultures), Lire (Romans policiers ; documentaires)