

**33500**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 241118141387**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2019** : Bac +2 à Lycée Bel Orme  
BTS Assistant de Gestion PME PMI

**12/2017** : Bac à Lycée Elie Faure  
Bac Sciences Technologiques du Management et de la Gestion

### Expériences professionnelles

---

**07/2022 - 12/2022** :

Chargée d'accueil & Bar chez Fullfly

Missions de secrétariat : Accueil client & gestion du standard téléphonique, Prise et gestion des réservations dans un espace-temps restreint, Gestion des litiges clients, impayés, et relance clients, Vente des produits de la gamme & vente des produits additionnels, Gestion et préparation des commandes, suivi des expéditions, Gestion boîte mail "contact". Missions bar : Service au bar, Gestion des stocks (cuisine et bar), Gestion de la partie restauration des évènements d'entreprise.

**07/2020 - 03/2022** :

Commerciale chez Isolia

Prospection (Porte à porte, téléphonique), création et gestion des devis et bons de commande, Vente directe B2C, Gestion de la relation client, RDV technique et commercial B2C, Gestion des factures.

**07/2019 - 07/2020** :

Assistante de direction chez Isol'r

Accueil des clients et gestion du standard téléphonique, Gestion de la facturation, Planification, Classement et archivage dossiers administratifs, Rédactions d'emails (interne & externe), Gestion des primes CEE.

### Centres d'intérêts

---

Parachutisme (compétitions), Soufflerie, Voyages, Gymnastique