

75000 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250210181119

Assistante administrative commerciale

Ma recherche

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

Formations

06/2010 : Bac
CAP ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

Expériences professionnelles

08/2020 - 12/2020 :
MINUTE RESPONSABLE DE SALON chez Sarl Fast Epil Body
da-fonte.diana@orange.fr Gestion d'une équipe de 5 esthéticiennes, préparation des commandes, préparation des plannings clientèle / esthéticiennes, Développement du chiffre d'affaires de l'institut / ventes produits complémentaires, vente abonnement, gestion administrative de l'institut. Gestion réclamations clientèle / commande / retour
07.78.38.48.75 produits

12/2019 - 11/2023 :
ASSISTANTE chez Centre Enseignement Permis I
Accueil client, vente de prestation permis de conduire, suivi des dossiers élèves, préparation du planning des enseignants de la
Organisée, Rigoureuse, conduite, gestion des démarches administratives de l'auto-école
Consciencieuse, Gestion des conflits auprès de la Préfecture, CPF, mairie ..., comptabilité simple

09/2019 - 12/2019 :
SECRÉTAIRE chez Concession Bidaud Père & Fils Volvo I
SERVICE-APRÈS-VENTE
* Accueil client Septembre 2019
* Prise de rendez vous
* Gestion de bases de données clients Accueil client, réception / restitution des véhicules, prise de rendez-
* Facturation / Comptabilité vous selon le planning des techniciens, comptabilité simple
* Élaboration et gestion de planning

02/2011 - 12/2011 :
chez Sarl Fast Epil Body
Accueil de la clientèle, soins corps, soins visage, épilations, ventes
additionnelles, abonnement

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant /

Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Accueil client, Accueil de la clientèle, soins visage, ESTHÉTIQUE, COSMÉTIQUE, comptabilité, permis de conduire, Développement du chiffre d'affaires, ENSEIGNEMENT, Facturation, gestion des démarches administratives, gestion administrative, préparation du planning, gestion de planning, préparation des plannings, Prise de rendez vous, suivi des dossiers, réclamations, Gestion d'une équipe, PARFUMERIE, préparation des commandes, planning des techniciens, Gestion des conflits, VENTE, ventes, épilations

Centres d'intérêts

Danse