

**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  
Conscienteuse, 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