

75000 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250219110810



Secrétaire administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

12/2018 : Bac +3 à EIMP
Bachelor Chef de projet E-business

12/2017 : Bac +2 à Lycée Charles le Chauve
BTS Assistant de Manager

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 :
Secrétaire Administrative et commerciale chez Asus

Accueil physique et téléphonique, Création de reporting annuel, Gestion d'événement 360° d'un lancement de produit : FOLD EVENT, Élaboration des tableaux de bord, Rédaction et proposition d'offre commerciale, Prise de note et rédaction de PV, Mise en place de l'archivage administratif mensuel, Traitement et classification des factures.

01/2020 - 12/2021 :
Secrétaire de direction chez Laboratoire De Biologie Médicale sur Paris

Gestion des mails et des appels, Accueil physique, Création de newsletter, Création de contenu via PlayPlay, Planification de l'ensemble des rendez-vous, Accueillir les patients et les informer des procédures, Enregistrement avec précision des informations patients, Mise en place d'enquête de satisfaction, Archivage de dossier.

/ à ce jour :
Vente (Job étudiant) chez Sephora sur Noisy-le-grand
Vente, Réassort, Remise en rayon / Facing, Conseil client et ciblage du besoin, Gestion des stocks.

/ à ce jour :
Accompagnatrice d'élèves chez Association Le Cap
Accompagner les élèves dans leur formation.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Mode, Associatif : Cour d'alphabétisation, Voyage : Espagne, Portugal, Italie, Allemagne, Hongrie, Émirats-Arabes-

