

**22300 Lannion**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 250316195503**



## Assistant de direction

### Ma recherche

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

### Formations

**08/2024** : Bac +2 à CFA de Ploufragan  
BTS Gestion de la PME Formation en Alternance

**05/2022** : Bac +2 à Université Bretagne Sud  
Niveau licence 1 Droit

**07/2021** : Bac à Lycée Polyvalent Brocéliande  
Baccalauréat Général

### Expériences professionnelles

**08/2022 à ce jour :**  
Secrétaire d'agence en alternance chez Auto-école Cfr Trégueux sur Trégueux  
Gestion des dossiers élèves, suivi des plannings élèves/moniteurs, gestion des encaissements et facturation, attention particulière à certains dossiers, accueil téléphonique et direct, autres tâches administratives... Conseil au près de la clientèle pour l'orienter vers la meilleure formation. Participation à la démarche qualité de l'entreprise, renouvellement des labels et agréments de l'entreprise, mise à jour du DUERP...

**07/2021 - 07/2022 :**  
Employé polyvalent (contrat étudiant) chez Carrefour Market sur Guer  
Mise en rayon d'articles sur le rayon épicerie, encaissement des clients, accueil des clients en caisse centrale, gestion d'une équipe de caisse et de location de véhicules.

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

Permis B

### Centres d'intérêts

Lecture, Natation, Cuisine