Contrat d'apprentissage BTS Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise

Né(e) en 1999 · 94210 La Varenne St Hilaire · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503180219

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — beautytech
Formation épilation au laser Médiostar
01/2023 — Bac +2 — CFA94
BTS Métier de l'Esthétique Cosmétique Parfumerie option formation marque
01/2021 — CAP — CFA94
CAP Esthétique Cosmétique Parfumerie
12/2020 — Bac +3 — La Sorbonne Nouvelle
Licence Sciences du langage
12/2020 — Yves Rocher
Formation méthode de vente LOVE
12/2019 — Bac — Lycée René Descartes
Baccalauréat Général Littéraire

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Responsable esthéticienne
Gestion des soins esthétiques de nouvelles technologies (épilation au laser, hydrafacial, microneedling). Gestion administrative de l'entreprise, mise en place de Planity et la gestion des réseaux sociaux.
01/2021 - 01/2023 — Apprentie esthéticienne en BTS
Formation sur la cabine (soins visages, soins corps, épilations, massages).
01/2020 - 12/2020 — Hôtesse d'accueil
Accueil physique et téléphonique, gestion des réservations, service à table et gestion des commandes.
01/2020 - 01/2021 — Apprentie esthéticienne en CAP
Gestion des caisses, gestion des stocks, gestion des remises en banque, gestion des mails et du courrier, gestion des plannings, mise en place du merchandising, des commandes de produits magasin, cabine et fournitures, la check-list comptabilité, la transmission des chiffres au siège et des plannings au RH.
01/2019 - 12/2019 — Hôtesse d'accueil Réceptionniste
Gestion de l'accueil d'une salle de sport et d'une piscine. Gestion des abonnements sportifs, gestion des mails, accueil physique et téléphonique, annonces au micro, gestion et le classement des dossiers et la gestion de la caisse.
01/2017 - 12/2017 — Vendeuse
Premier job d'été, qui m'a permis de découvrir le monde du travail et du commerce.

Langues

Portugais (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Organisée, Autonome, À l'écoute, Commande de fournitures, Accueil clientèle, Gestion de planning, Accueil

téléphonique, Gestion des stocks, Gestion des bases de données, Gestion des rendez-vous, Traitement des mails, Rédaction de document et lettre, Conseil / vente, Remise en banque, Élaborer une facture/ devis, Gestion des réseaux sociaux, Pack Office, Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, Canva, Graphisme, Cegid, Planity

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.