

**37100 Tours**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2506171031**



## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans le Batiment.

### Formations

Bac à Lycée Thérèse Planiol  
Baccalauréat STMG, spécialité mercatique

Bac +2 à AFTEC Formation  
BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client

### Expériences professionnelles

#### 01/2021 à ce jour :

Assistante administrative/Agent de facturation chez Saines Nettoyage sur Tours  
Accueil téléphonique et physique, gestion administrative (suivi des devis, commande fourniture, gestion du stock), facturation client, création fiche client, suivi CA mensuel, recouvrement, suivi des prestations journalières et saisie des heures du personnel, formation et encadrement des nouvelles arrivées.

#### 01/2019 - 12/2021 :

Secrétaire après-vente chez Garage Adk  
Accueil physique et téléphonique, conception de devis, facturation client, gestion administrative du portefeuille client.

#### 01/2018 - 12/2019 :

Conseillère de vente chez Grain De Malice  
Conseil clientèle, suivi client (portefeuille, programme de fidélité), merchandising, gestion de la boutique (logiciel caisse, documents administratifs, ouverture/fermeture), suivi du CA journalier et des objectifs de vente, animation du point de vente, gestion des réseaux sociaux, organisation événementielle, formation et encadrement des nouvelles arrivées.

#### 01/2017 - 12/2018 :

Commercial Junior chez Centre Courrier De Sainte-maure-de-touraine sur Sainte-maure-de-touraine  
Vente de produits et services postaux, accueil physique et démarchage téléphonique de la clientèle, suivi de portefeuille client, gestion et réalisation des contrats clients.

### Langues

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