

**49380 Terranjou**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2508192105**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2019** : Bac +2 à CNED  
BTS Assistant de Gestion PME-PMI

**04/2016** : à Hyper U  
Hôtesse d'accueil et services

**12/2015** : Bac +2 à Alternance Anjou  
BTS MUC

**12/2014** : Bac à Lycée Chevrollier  
BAC STMG - Option Ressources Humaines et Communication

**10/2014** : à Le Jardin de l'Avenir  
Vendeuse - Contrat de professionnalisation

**08/2014** : à Hyper U  
Hôtesse de caisse

### **Expériences professionnelles**

---

**10/2021 à ce jour** :

Assistante administrative et commerciale chez Maison Bécam sur St Barthélémy D'anjou  
Accueil téléphonique et physique, mise à jour des données administratives, gestion du courrier, prise de note et rédaction des comptes rendus, gestion de la base de données clients, élaboration des devis, logistique et suivi des commandes, facturation, recouvrement et relance contentieux.

**03/2020 - 10/2021** :

Assistante de formation chez Propuls' sur Rochefort Sur Loire  
Gestion administrative des dossiers, actualisation des bases de données, gestion des appels entrants, saisie des documents liés aux dossiers, réservation de salle de réunion pour les formations interentreprises.

**08/2018 - 02/2020** :

Conseillère polyvalente chez Kinougarde sur Angers  
Entretiens de présélection par téléphone, affectation des intervenants sur les gardes, suivi qualité de leur prestation, traitement des premiers appels clients.

**01/2018 - 02/2018** :

Assistante de Gestion - Stage professionnel chez Réseau Pro sur Vihiers  
Conduite d'un projet : amélioration de la santé et de la sécurité dans les agences.

**05/2017 - 10/2017 :**

Conseillère en recrutement chez Kinougarde sur Angers  
Entretiens de présélection par téléphone.

**03/2017 - 04/2017 :**

Assistante de gestion - Stage professionnel chez Réseau Pro sur Vihiers  
Gestion de la relation avec les clients et fournisseurs.

**10/2016 - 04/2017 :**

Conseillère client chez Afone sur Angers  
Réception des appels clients particuliers.

**Permis**

---

Permis A2

**Centres d'intérêts**

---

Natation, Moto, Bricolage, Cinéma