

31340 Villematier
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2607171437



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2011 : CAP
CAP Pâtisserie

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour :

Closeuse / Setteur chez Lioness Closing

Relation client, accueil physique et téléphonique, accompagnement client, communication, confidentialité, utilisation d'outils numériques (Canva, Microsoft Office, Excel, réseaux sociaux).

03/2018 - à ce jour :

Community Manager chez Agora

Création et gestion de contenus digitaux, accompagnement des clients et suivi de projets. Analyse des performances, organisation des actions de communication et gestion administrative des dossiers en télétravail.

01/2011 - 12/2011 :

Pâtissière sur Muret

Préparation et fabrication de produits de pâtisserie dans le respect des normes d'hygiène et de qualité. Travail en équipe, gestion des priorités et organisation de la production quotidienne.

/ - à ce jour :

Assistante dentaire

Gestion administrative complète des dossiers patients, organisation quotidienne du cabinet, suivi des plannings, des commandes et des fournisseurs, participation au suivi comptable, gestion des règlements et accueil des patients, respect de la confidentialité et des protocoles.

/ - à ce jour :

Employée polyvalente en grande surface

Gestion des rayons, des stocks et de l'approvisionnement, accueil et conseil auprès des clients. Travail en équipe dans le respect des procédures, forte capacité d'organisation et de gestion des priorités.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Voyage, Pâtisserie, Lecture