

60260 Lamorlaye
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608181333

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

Formations

06/2019 : Bac +2 à IUT d'Amiens
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA)

06/2017 : Bac à Lycée Jean Rostand, Chantilly
BAC STMG Informatique

Expériences professionnelles

06/2024 - à ce jour :
Assistante administrative
Gestion administrative, organisation des plannings, suivi des indicateurs, relation client/usager, gestion documentaire.

01/2023 - 03/2024 :
Prothésiste ongulair chez Moije (moiselles)
Gestion complète des rendez-vous et des plannings, réalisation des prestations, suivi des objectifs hebdomadaires et mensuels, gestion des stocks et des dépôts d'argent, accueil et fidélisation de la clientèle.

11/2020 - à ce jour :
Chef de caisse chez Lidl
Supervision de caisse, gestion d'un point de vente, gestion des encaissements, des fonds de caisse et des remises, organisation des plannings, gestion d'une équipe de caissiers, suivi des indicateurs, gestion des stocks, relation client.

06/2019 - 01/2020 :
Première opératrice chez Parc Astérix
Vente, tenue de caisse, gestion des stocks, accueil et information clientèle dans un environnement à forte affluence, suivi des indicateurs.

06/2018 - 06/2019 :
Stagiaire chez Comeback Immobilier Lamorlaye sur Lamorlaye (60)
Prospection, création d'annonces, visites, estimations de biens, soutien administratif et suivi des dossiers clients, organisation rigoureuse du quotidien.

Centres d'intérêts

DIY, Musique, Couture, Onglerie, Sport