

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2609031410



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2026 : Bac +2 à Pariscomsup

BTS NDRC Négociation et Digitalisation de la Relation Client

12/2024 : Bac à Lycée Jules Ferry, Coulommiers

Baccalauréat STMG Option Ressources Humaines

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 :

Alternante commerciale / Assistante administrative chez Restaurant Événementiel sur Coulommiers

Gestion de la relation client et suivi des demandes de A à Z, rédaction de devis et négociation des prestations, organisation d'événements et coordination des services, suivi administratif des dossiers et des documents, développement du portefeuille clients et fidélisation, assurer un service personnalisé et la satisfaction des clients.

01/2024 - 12/2025 :

Alternante commerciale / Assistante administrative chez Maxi Bazar

Gestion de la relation client, accueil et conseil des clients en magasin, mise en place d'actions commerciales, gestion des stocks et réassort, suivi administratif des dossiers, fidélisation et satisfaction client, organisation d'événements internes.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Mode, Photographie, Voyage, Développement personnel