Assistante de gestion et d’administration

56620 Pont-Scorff · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261019093159

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2026 — Bac +2 — CCI Lorient
Assistant de gestion et d’administration d’entreprise
2022 — CAP — CFA Vannes
BP coiffure
2018 — Bac +2 — Vital Formation Ploemeur
BTS MUM
2017 — Bac — Vital Formation Ploemeur
BAC Pro vente
2014 — CAP — Lycée Marie Le Franc Lorient
CAP coiffure

Expériences professionnelles

06/2025 - 09/2026 — Apprentie assistante administrative
Gestion des emails, traitement des factures, gestion des problèmes de transports.
07/2022 - 12/2024 — Responsable de salon de coiffure
Formation des nouveaux arrivants, gestion des stocks, supervision de l’activité quotidienne du salon, gestion des rendez vous, plannings des employés et des opérations de caisse.
07/2020 - 07/2022 — Apprentie coiffeuse
Accueil et installation des clients, diagnostic, prestation de coiffure, développement et fidélisation de la relation client.
10/2018 - 03/2020 — Téléconseillère
Gestion des appels entrants et sortants, utilisation d’outils numériques, argumentation et prise de commande.
01/2018 - 09/2018 — Employée de magasin
Réception de la marchandise, encaissement.
01/2016 - 01/2018 — Vendeuse
Gestion de caisse, technique de merchandising, responsable du rayon frais.

Atouts

Travail en équipe, Organisation, Flexibilité, Communication

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Voyage, Cuisine

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande

sur pmebtp.com.