



\*\*\* \*\*\*\*\*

\*\* \*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*

Villeurbanne (69100)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante de direction/ Administrative/ RH, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

avr. 2022 / mai 2022

#### **Vendeuse**

Intérim , Roanne, 42

*Gestion des opérations d'encaissement, édition des tickets et des factures, enregistrement des bons de réduction, mise à jour du fichier clients. Réception des arrivages de marchandises, vérification de leur état, signalement et mise à l'écart des produits détériorés, rangement des articles dans le stock et dans le magasin. Accompagnement des clients dans leurs achats, remise de conseils personnalisés, présentation de produits correspondant à leurs critères de recherche.*

mars 2021 / mars 2022

#### **Commerciale / Assistante Admin/ Rh**

Infortech MCS, Bourg-argental, 42

*Préparation des visites clients..  
Conduite des entretiens de découverte afin d'analyser les besoins des clients..  
Gestion des dossiers clients.  
Participation aux réunions.  
Gestion proactive de la correspondance.  
Communication par mail, appel et rencontres régulières.  
Évaluation des stocks et inventaires.  
Préparation des commandes à l'aide de checklists.  
Gestion administrative courante.*

*Traitement des embauches.  
Assistance du Directeur pour la mise en œuvre et le suivi des projets, préparation et montage de dossiers, rapports sur l'état d'avancement des activités.  
Échanges avec les secrétariats des autres directions pour la transmission de dossiers et d'informations, avec un suivi efficace des affaires en cours.  
Traitement des embauches : établissement des contrats de travail et des avenants, gestion des DUE, préparation des documents candidats.*

sept. 2020 / nov. 2020

#### **Réceptionniste**

Intersport , Roanne, 42

*Réception colis  
Cintrage de vêtements  
Antivol  
Étiquetage*

---

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / mars 2019 - BAC+1  
Université Lumière Lyon II - Lyon
- / sept. 2018 **Licence 1: Droit** - BAC+3
- / janv. 2018 **management et de la gestion, option marketing**  
Lycée Albert Thomas - Roanne
- / sept. 2015 **Baccalauréat : Science et Technique du** - BAC

## COMPETENCES

---

Pack Office, Outlook

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

**Français**

**Arabe**

## CENTRES D'INTERETS

---

animaux, promenades, entretiens des chiens/chats en refuge, distribution volontaire