



* **

Saint-Malo (35400)

*****@*****.***

Assistante administratif des ventes, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2022 / janv. 2023 Assistante administratif des ventes**
Mytilimer
*Saisie de commande, Respect des horaires transport, gestion des litiges, envoie de facture,
Mise à jour de données via le logiciel métier.*
- nov. 2020 / janv. 2021 Assistante administrative de production**
Cultimer
Ordres de fabrications, suivi et vérification des délais transporteur. Gestion des stocks.
- janv. 2019 / déc. 2020 Réceptionniste**
Ouverture de la résidence, accueil client, gestion des réservations, encaissement, check-in, check-out, entretien de la résidence.
- janv. 2018 / Réceptionniste**
Ouverture de réception, gestion des réservations, traitement de mail, check-in, check-out, gestion du petit déjeuner.
- janv. 2017 / janv. 2018 Réceptionniste**
Ouverture de la réception, gestion des réservations, traitement de mail, check-in, check-out, gestion du petit déjeuner.
- janv. 2016 / Assistante gouvernante**
Chalet DANA
Commerce
- janv. 2014 / Vendeuse**
Conseil client, encaissement, réception de marchandise, prise commande, mise en rayon.
- janv. 2013 / Vendeuse**
Rangement des rayons, présentation des produits, réassort et rotation des produits frais, encaissement.
- janv. 2012 / janv. 2013 Vendeuse**
DDP
Conseil en fonction des goûts de chaque cliente, gestion du réassort, réception de commande, mise en rayon, encaissement.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2021 Titre professionnel d'assistante secrétaire**
Buroscope, Saint-Malo

- | | |
|-------------------------------|--|
| sept. 2017 / juin 2018 | Titre professionnel - BAC
MFR, St-Malo; Réceptionniste |
| sept. 2010 / juin 2012 | Baccalauréat Professionnel : Commerce - BAC
Chambre de commerce et d'industrie 35400 |
| sept. 2008 / juin 2010 | BEP : Service en Milieu Rural - BEP
Lycée Edmond Michelet, Fougères |

COMPETENCES

Base de donnée

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français