******* *****
21/04/1994 (30 ans)
Permis B

* *** ** ****** * *** ***** ***
Thouaré-sur-Loire (44470)
****
**********@*****.***

Assistante de gestion polyvalente, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2016 / **Assistante administrative**
FNTR
** UTPL / * Accueil physique et téléphonique*
** Gestion des ventes des imprimés (facturation) - des commandes internes et externes*
** Gestion des mails, courriers et colis*
** Gestion de la remise en banque et de la comptabilité fin de mois*

janv. 2016 / **févr. 2016** CEFRAS - SAINT NAZAIRE
** Accueil physique et téléphonique*
** Gestion des documents administratifs : conventions de stage, attestations de stage, ...*
** Gestion des courriers, des cours des formateurs, suivi des dossiers stagiaires*
** Gestion des données : enregistrement, recherche, exploitation*

nov. 2015 / **janv. 2016** TRIGNAC
** Auchan - * Mr Bricolage - BASSE GOULAINE (Février 2015 - Mai 2015)*

janv. 2015 / **déc. 2016** **Hôtesse de caisse**

janv. 2015 / **Assistante de gestion**
Agence LogiOuest (HLM) - ANGERS
** Améliorer la démarche qualité*
** Évaluer des résultats d'enquêtes de satisfaction*
** Traiter et saisir des évaluations d'interventions techniques chez les locataires*

août 2014 / **Buffalo Grill**
ANCENIS

janv. 2014 / **déc. 2015** **Employée de restaurant**
Flunch - TRIGNAC

janv. 2014 / **Assistante de gestion**
Société DOKA - ANCENIS
** Réaliser des offres commerciales et devis*
** Traiter des commandes et retours*
** Gérer et suivre les comptes clients et facturations*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2013 / **juin 2015** **BTS Assistant de Gestion PME-PMI; Diplôme** - BAC+2
Lycée de la Herdrie - BASSE GOULAINE

/ **juin 2013** **Baccaulauréat STG, Comptabilité et Finance d'Entreprise** - BAC
Lycée Joubert-Maillard - ANCENIS

COMPETENCES

Pack Office, Word, Excel, publipostage, Outlook, Access, Power Point, OPEN ERP, EBP Gestion Commeciale Pro

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Elémentaire