



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

Permis B

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

Vienne (38200)

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\* \*\*

---

## agent d'exploitation qualifié, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- avr. 2020 / juin 2020**     **agent de transport admin**  
ESEAYDIS/CASINO à GRIGNY  
*Réclamation client, saisie des réclamations, gestion des clients, contact réguliers avec les*  
*Magasin, Enregistrement et suivis des livraisons, tache divers administratives,*
- mars 2020 / sept. 2020**     **agent d'exploitation qualifié**  
GEFCO à VENISSIEUX  
*Suivis de client, service après-vente, litiges AS, réclamation client, saisie des réclamations*  
*Gestion des clients, réception des marchandises et vérification, Supervision du transport et*  
*De la livraison des commandes, la gestion d'éventuels incidents, contact réguliers avec les*  
*Clients, enregistrement et suivis des livraisons.*
- juil. 2019 / sept. 2019**     **assistante admin des ventes**  
ORANGOO à VAISSE  
*Réclamation client, saisie des commandes, gestion des clients, accueil physique, vérification*  
*De commandes, suivis de livraison, tache divers administratives*
- juin 2019 / juil. 2019**     **Auxiliaire**  
AGE D'OR SERVICE à VIENNE  
*Aide aux personnes en difficultés, toilettes, douche.*
- mars 2019 / mai 2019**     **Préparatrice**  
RHENUS à ST QUENTIN FALLLAVIER  
*Préparer des commandes, chargement déchargements des camions*
- janv. 2019 / déc. 2019**     **Agent d'exploitation**  
CAT LC VÉNISSIEUX  
*Importation, saisie de la douane, suivis de livraisons, tache divers administratives*
- août 2017 / sept. 2017**     VIENNE (Service Civique)  
*Tache divers administratives, accueil physique et téléphonique, gérer le standard, devis,*  
*Facture, organiser une réunion, archivage tri classement, courrier, planifier des RDV,*  
*Suivis de plannings, gestion outils bureautiques, réaliser un compte rendu*
- mai 2017 / juin 2017**     Centre Hospitalier de VIENNE (A.S.H)  
*Aide aux personnes en difficultés aux outils informatiques, gérer les conflits,*

---

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2017 / mars 2018**     **BTS Assistante de gestion - BAC+2**
- sept. 2016 / févr. 2017**     **BTS comptabilité - BAC+2**

sept. 2014 / juin 2016 **Baccalauréat Gestion Administration - BAC**

/ juin 2015 **Brevet des collèges**

## **COMPETENCES**

---

, OPEN OFFICE, word, excel, power point, ERP 9000 / 400

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Elémentaire
<b>Italien</b>	Elémentaire
<b>Turc</b>	Courant

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Natation