



**** *

** ** * ** * ** * ** * ** *

Saint-Herblain (44800)

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

PROFIL Assistante administrative méthodique, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /

Responsable/Assistante administrative CDI

BS CLINIC

Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, travaux de numérisation, classement et archivage.

Organisation de rendez-vous via DOCTOLIB.

Suivi de la facturation et des avoirs.

Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services.

Suivi des résultats commerciaux.

Augmentation des revenus et contribution aux

activités de vente tout en établissant et en

maintenant des relations et des pratiques de gestion cohérentes avec les employés.

Veille à la qualité de vie au travail du personnel.

janv. 2022 /

Conseiller commercial CDI

BOUYGUES TELECOM

janv. 2021 / janv. 2022

Conseillère

PASSION BEAUTE

janv. 2020 / janv. 2021

Conseillère

ESTHETIC CENTER

janv. 2019 /

Conseillère de vente

SEPHORA

STAGE

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Formation qualifiante de conseiller commercial - BAC+6 et plus

Bouygues Telecom

/

Formation qualifiante de prothésiste ongulair et ciliaire

Ecole 44 Esthétique

/

CAP Esthétique - CAP

/

Baccalauréat Littéraire - BAC

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français