



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

Célibataire

\* \* \* \* \*

Villette-d'Anthon (38280)

\*\*\*\*\*

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

---

## Assistante administrative et commerciale, Débutant

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

déc. 2021 /

#### Assistante administrative et commerciale

AMG,A2 iSERE Villette o'Anthori

En CDI lerrip parbiel i2 h

Accueil face a face & tele - phonique. saisir cles bons d'intervention dans le logiciel. sa rsir des devis. créer des propoition5 de çorqral geSlien des collectifs. traaiiernem des riié-ces en irciek gesiinn lishnQ cher"" à appeler

avr. 2017 / juil. 2017

#### Assistante admInIstrathfe et commerciale

ROBOOR ILL SA Lyon

Mission intérimaire

/

#### Assistante administrative et commerciale

03,01,2022

En CIDD jusqu'au 03,07,2022 a !emps plein i 35.hi.

Rangenlerd de documents dans les archives, utili arion du loqicier E xcel T Traitement de devi5

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2014 / juin 2015

#### Vendeur Conseiller Corronyercler

CC' Formation Lyon FraliCE!

sept. 2013 / juin 2014

#### BTS Assistante de Gegion - BAC+2

Carrer Lyon. France

sept. 2010 / juin 2013

#### Bac Professionnel Accueil -et Relation CIirente - BAC

CIEFA Lyon, Fritinc.

/ juin 2004

#### BEP Vente Action 'Marchande NAM - BEP

Saint F .e.e

### COMPETENCES

---

Excel

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

Lecture, Marche

