



***** *****

Permis B

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

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

AGENT ADMINISTRATIF, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2023 / sept. 2023** **SECRÉTAIRE MEDICALE**
Urgences médicale des Flandres (Dunkerque)
Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients
Établir, suivre et mettre à jour des dossiers médicaux
- avr. 2022 / sept. 2022** **AGENT DE PROPRETÉ**
Elior services (Centre hospitalier de Dunkerque)
Gérer les stocks
Entretenir, nettoyer un espace, un lieu, un local
Comprendre, interpréter des données et documents techniques
- oct. 2020 / janv. 2022** **ASSISTANTE COMMERCIALE**
Vanrullen Uniser (Bailleul)
Réceptionner et filtrer les appels téléphonique
Établir un devis et effectuer le suivi de commandes, la facturation
Archiver des dossiers et documents de références
- sept. 2019 / août 2020** **VENDEUSE POLYVALENTE**
H&M (Dunkerque)
Principe de la relation client
Gérer une caisse
Assurer un service après-vente
- mai 2019 / juil. 2019** **Nice Trading company (Venlo / Pays bas)**
Saisir, mettre à jour un registre, un répertoire ou une base de donnée
Planifier des rendez-vous
Utiliser les outils bureautiques

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2018 / juin 2020** **BTS COMMERCE INTERNATIONAL; Technique de communication interculturelle Gestion des opération import/export Prospection et négociation commerciale** - BAC+2
Lycée Auguste Angellier | Dunkerque
- sept. 2014 / juin 2017** **BACCALAUREAT LITTERAIRE; Option langue vivante approfondi, spécialité anglais** - BAC
Lycée Jean Bart | Dunkerque

COMPETENCES

base de donnée, pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français

