



***** *****

Permis B

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

Paris (75000)

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

ASSISTANT COMMERCIAL, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 / déc. 2022

ASSISTANT COMMERCIAL

Carrefour Drive Piéton Paris 5ème

Distribution de flyers

Accueil physique et téléphonique

Gérer la gestion des commandes drives

Gestion du planning

Fidélisation de la clientèle

Mise en place d'action commercial

janv. 2017 /

HOTESSE D'ACCUEIL

Théâtre du Soleil Paris 12ème

Accueil physique et téléphonique renseigner, et orienter le public

Gestion administrative des dossiers

Prendre, gérer les agendas et les rendez-vous et gestion des plannings

Soutenir et mettre en place des projets

janv. 2016 /

Vie

Hôpital Paul Brousse Villejuif

Accueil physique et téléphonique des patients et représentant médical

Planifier les rendez-vous des patients

Maintenir et gérer les dossiers des patients

Transférer les appels aux besoins

Tâche administrative

Gérer les déplacements du service brancardier

Protéger la vie privée et la confidentialité des patients

janv. 2015 /

AGENT D'ACCUEIL

Association Vivre ensemble à Maroc Tanger Paris 19ème

Accueil physique et téléphonique

Renseigner et orienter les visiteurs

Gestion administrative des dossiers

Prendre, gérer les agendas et les rendez-vous et gestion des plannings

Enregistrer, diffuser, expédier le courrier.

Identifier, établir, vérifier et mettre à jour les documents administratifs.

Reproduire, diffuser, classer et archiver manuellement des documents.

Assister réunion

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

Licence Responsable Commercial et Marketing - BAC+3

sept. 2018 / juin 2020

BTS Négociation Digitalisation de la Relation Client - BAC+2

sept. 2014 / juin 2017

Bac pro Accueil Relation Client et Usagers - BAC

COMPETENCES

Word, Excel, PowerPoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Bilingue

Espagnol Bilingue

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage: Angleterre, Espagne, Grèce, Mali..., Musique, lecture, théâtre, cinéma