



***** **

Permis B

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

Quint-Fonsegrives (31130)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE C, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- déc. 2020 /** **Chargée de relations clients**
Inli sud ouest
Traitements et suivis des mails et appels des locataires et prospects
Traitement et affranchissement du courrier.
Gestion administrative liée à un compte client
- juin 2019 / déc. 2020** **Conseillère clientèle**
Ma Nouvelle Ville
Traitement et suivis de dossiers mobilité , mails , appels entrants et sortants , fichiers Excel .
- janv. 2019 / avr. 2019** **Fille**
Mexico
Accompagnement éducatif
- déc. 2018 /** **Conseillère de vente en parfumerie**
Nocibé
Accueil client, gestion de caisse, conseil client, prise de rendez vous . CA journalier : 10 000 €
- févr. 2018 / mai 2018** **Conseillère de vente en parapharmacie**
Parashop
Accueil client, gestion de caisse, service personnalisé
CA journalier : 1500 €
- janv. 2016 / déc. 2017** **Responsable adjointe**
Borderouge Esthétique
Accueil client, gestion de caisse, prise de rendez-vous, réalisation de devis, rédaction de mail
CA hebdomadaire : 2 000 €
- janv. 2014 /** **Vacataire**
Service des Transports du Conseil Général de la Haute Garonne
Réception du courrier et appels téléphonique, rédaction de document pour la logistique des transports scolaires

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2016** **BTS Esthétique-Cosmétique Parfumerie; Mario, option management, CAP Esthétique - BAC+2**
Ecole Esther
- / juin 2014** **BAC STMG (Spécialité Mercatique) - BAC**
Lycée polyvalent Bellevue

COMPETENCES

Excel, pack Office, outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

voyage, cuisine