*** ****
27/11/2002 (21 ans)

* ****** ** ** *******
Nanterre (92000)
****
.***@*****.***

Secrétaire administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2021 / août 2021

Stage en administration des ventes
Arkema, 92700 Colombes
Durant ce stage, j'ai pu travailler aux côtés des assistants ADV (administration des ventes), qui suivent le bon déroulement de la livraison et des commandes, et qui assurent le service après-vente auprès des clients, qu'ils soient nationaux ou internationaux. Je m'occupais de mettre à jour la base de données SAP.

janv. 2017 / juil. 2022

Secrétaire administrative
AD+ Technologies, 92000 Nanterre
factures, les commandes de matériel (demande d'approvisionnement), l'organisation des archives ainsi que la relation client (la rédaction d'émail).

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

licence économie et gestion - BAC+3
CY Cergy Paris université

/ juin 2020

baccalauréat économie et gestion - BAC
Lycée Joliot Curie, Nanterre

COMPETENCES

SAP, l'italien, pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Français	

CENTRES D'INTERETS

Lecture