



**** ** *****

Permis A/B

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

Istres (13118)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE / COMMUNICATION / COMMERCIALE / RH, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2023 /** **CONSEILLERE EN FORMATION**
ATSI
Inscription et conseil en formation en région Rhône Alpes et Paca.
- mars 2022 / mars 2023** **CHARGÉE DE RECRUTEMENT**
MANPOWER
Accueil, recrutement, gestion et développement portefeuille clients BTP et industriels MASE, gestion administrative du personnel, visite de poste, gestion de la communication - réseaux sociaux, etc.
- déc. 2019 / janv. 2022** **ASSISTANTE GESTION TRANSPORT INTERNATIONAL**
MAISON DU MONDE
*Assurer la qualité de livraison et la satisfaction des clients (B2B)
Gestion de portefeuille : NPS, EDI, KPI, Casse, Plan d'action, Revue de performance hebdomadaire, mensuelle et annuelle
Compte rendu / Communication en anglais*
- janv. 2018 /** **PIERRE & VACANCES PONT ROYAL**
*Assurer l'accueil, les réservations et la satisfaction des clients
Création de support des activités, réseaux sociaux
Accueil séminaire, Comptabilité journalière et hebdomadaire ,
facturation, prise de cautions / Communication en anglais et espagnol*
- sept. 2014 / oct. 2016** **ASSISTANTE DE MANAGER**
AGGLOPOLE PROVENCE INITIATIVE
Aider les porteurs de projets dans leur démarche de création d'entreprise à taux 0 - Gestion administrative et communication

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2021** **BTS ATTACHÉE COMMERCIALE; OpenClassRooms - Formation en ligne certifiante - BAC+2**
- sept. 2012 / juin 2014** Lycée Adam de Craponne - Salon de Provence
- /** **BTS ASSISTANT DE MANAGER + BAC ACCUEIL RELATION CLIENT - BAC+2**

COMPETENCES

Photoshop, Formation en ligne, Excel, Powerpoint, Word, Wix

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Espagnol Bilingue

Français

Arabe

Courant

CENTRES D'INTERETS

Piano, Drone, Photo, Créations