

Fatima

94470 Boissy-Saint-Léger

ASSISTANTE COMMERCIALE ADMINISTRATIVE **En contrat d'alternance**

Objectif : intégrer votre entreprise en contrat d'apprentissage avec un rythme 2j/3j

COMPETENCES

- Traitement des factures
- Traitement des courriers
- Création, suivi, archivage de dossiers
- Facturation (logiciel coclico)
- Réservation
- Accueil du public
- Mise en rayon
- Tenue de caisse
- Etiquetage
- Réassort

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2020 : Vendeuse caissière (CDD) - Courir - Vigneux-sur-Seine

2019 : Assistante commerciale (stage) - Novotel - Créteil

2018 : Assistante commerciale (stage) - Novotel - Créteil

2018 : Assistante administrative (stage) - Collège Daniel Fery - Limeil Brévanne

FORMATION

2021 – 2022 : BTS Gestion de la PME – CFA IFTE IDF – Créteil (94)

2020 : Bac professionnel gestion administration - Lycée polyvalent Antoine de Saint Exupéry Créteil (94)

Langues

- Anglais : niveau correct
- Espagnol : niveau correct

Compétences informatiques

- Microsoft office (Word, Excel, Power Point)
- EBP

CENTRES D'INTERETS

- Gymnastique (2 ans)
- Voyage