

**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