Marie Christine S.
09600 LAROQUE D'OLMES
réf: 80401

Assistante commerciale

Actuellement employée comme équipière polyvalente à McDonald's, j'ai un parcours professionnel varié. J'ai débuté en tant qu'assistante commerciale, ensuite j'ai repris mes études dans le milieu de la mode, qui est une de mes passions, afin d'obtenir un diplôme de styliste-modéliste que j'ai eu à la fin de ma formation. J'ai ensuite créé ma marque de vêtements pour les enfants et j'ai ouvert quelques années plus tard une boutique de vêtements et d'accessoires de mode pour les femmes. Ma formation d'assistant de gestion pme-pmi m'a aidé dans mes différentes expériences professionnelles. Toutes mes fonctions et les responsabilités que j'ai eu jusqu'à ce jour m'ont énormément enrichi personnellement et professionnellement. Mon expérience actuelle m'a appris et continue à m'apprendre à être plus adaptable et à travailler encore plus avec un esprit d'équipe.

FORMATIONS

06/2003: Bac +2 à Lycée Esplanade, Limoux (11), France
BTS Assistant de gestion PME-PMI, 3 domaines professionnels étudiés : administratif, commercial et comptable et des domaines généraux, français, anglais, économie (générale et entreprise), droit. En plus, des cours d'informatique et des stages en entreprise (en tout 3 mois sur les 2 années de formation).

06/2001: Bac à Lycée Charles Cros, Carcassonne (11), France
Formation professionnelle pour la préparation du baccalauréat professionnel bureautique avec des matières professionnelles en plus des matières générales : secrétariat, comptabilité, informatique, économie et droit. Plusieurs stages en entreprise effectués sur les 2 années de formations.

06/1999: BEP SECRETARIAT à Lycée Charles Cros, Carcassonne (11), France
Enseignement de matières professionnelles (secrétariat, comptabilité, informatique, droit et économie) et de matières générales (français, anglais, mathématiques, histoire, géographie...). Un stage de fin d'année de 1 mois en entreprise en première année et un autre stage de 6 semaines durant la seconde année.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

07/2017: Équipière Polyvalente, Laroque D'olmes (09)
Accueil physique des clients, encaissements, préparation des commandes, service à table.

07/2015 au 02/2017: Gérante Magasin, Dreuilhes (09)
Accueil et conseils clients, commande et réception marchandise, agencement, rangement et nettoyage magasin, encaissements, gestion administrative (courriers divers, factures...), création et mise à jour page facebook, création des offres commerciales, mise à jour

des prix, vérification journalière caisse, dépôt banque.

04/2004 au 08/2007: Assistante Commerciale, Limoux (11)
Accueil téléphonique clients, réception et enregistrement des commandes, frappe de courriers et offres commerciales, vérification et envoie des factures, relance impayés, préparation et envoie mailings, préparation dossiers pour les réunions, préparation des visites clients dans les différents locaux. J'ai également été amenée à assister aux réunions de l'équipe commerciale et à prendre des notes afin d'en faire des comptes rendus.

COMPETENCES

Bonne élocution et bonne orthographe, frappe rapide et maîtrise informatique (logiciel traitement de texte, excel, power point) et messagerie (outlook,...). Compétences commerciales, bonne conseillère vente.

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire)

LOGICIELS

Access, Adonyx, Excel, Internet, Outlook, PowerPoint, Sphinx, Word, Works, Ciel

CENTRES D'INTERETS

Lecture et écriture (publication d'un premier roman en 2011), couture (retouches, création), stylisme et modélisme (ancienne étudiante et diplômée ESMOD PARIS), visite des musées et des châteaux, sport (marche et course à pied, gymnastique), les arts plastiques, la mode.