

Virginie D.  
66450 POLLESTRES  
réf: 82709



## Assistante administrative et commerciale

A la recherche de nouveaux challenges, je propose ma candidature pour un poste d'assistante administrative et/ou commerciale. Rigoureuse, motivée et dynamique, je suis disponible immédiatement.

### FORMATIONS

**Autodidacte:** Bac professionnel Secrétariat BTS Assistante de gestion  
Formation gestionnaire de paie Formation bureautique,  
recrutement et management.

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 04/2014 au 09/2019:** Responsable De Magasin , Thuir (66)  
*Gestion du magasin (300m2, 3 vendeuses) Gestion du chiffre d addaire, planning, inventaire, variables de paie, inventaire, management, reunion téléphonique, classement et archivage.*
- 09/2012 au 07/2013:** Assistante De Gestion, Perpignan (66)  
*Formation assistante de gestion. Stage Citroën Le Soler: Accueil, devis, facturation, publicité, veille et relance clientèle , classement, gestion des appels téléphoniques, techniques de numérisation (GED)*
- 01/2007 au 04/2012:** Responsable De Magasin , Perpignan (66)  
*Gestion du magasin Conseil, vente, gestion des appels téléphoniques, recrutement, établissement des contrats, variables de paie, planning, inventaire, tableau de bord, classement et archivage.*
- 01/1995 au 01/2007:** Employé Polyvalente, Epinal (88)  
*Accueil client Caisse Mise en rayon Gestion des commandes et sav*
- 01/1994 au 12/1995:** Animatrice De Radio Locale, Remiremont (88)  
*Animation musicale et actualité régionale*

### COMPETENCES

Curieuse  
Dynamique  
Organisée  
Polyvalente

### LOGICIELS

Word, Works, Sage, Outlook

## CENTRES D'INTERETS

Sport: footing, fitness, vélo

Cinéma

Randonnée

Shopping