

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