

Mathilde C.
78500 Sartrouville
réf: 88288



Assistante

Possédant l'esprit d'équipe, le sens des responsabilités et de l'organisation, je suis sérieuse et à l'écoute et recherche activement un CDD ou un CDI en tant qu'assistante.

FORMATIONS

- 2019:** Bac +2 à Cfa Sacef, Paris (75), France
Obtention du BTS Support à l'Action Managériale, CFA Sacef (75) Diagnostic opérationnel et proposition de solutions Optimisation des processus administratifs Gestion de projets Collaboration à la gestion des ressources humaines
- 2016:** Bac à Lycée Evariste Galois, Sartrouville (78), France
Obtention du Baccalauréat Littéraire, Lycée Evariste Galois (78) Spécialité littérature anglaise

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 11/2021:** Cdd De Conseillère De Vente, Montesson (78)
Réapprovisionnement et installation des produits en rayon Accueillir le client, analyser son besoin et le conseiller Ouverture, fermeture de caisse et encaissement Réception des colis : vérification de la conformité et de l'étiquetage des produits
- 2019 / 2021:** Apprentie Assistante De Direction, Neuilly-sur-seine (92)
Création, suivi et expédition de demandes d'échantillons de parfums à l'international Elaboration de plannings d'intégrations Elaboration de reportings d'activités : comptabilisation du nombre d'échantillons fabriqués au sein d'un laboratoire et mise en place d'une présentation pour le board Echanges de courriels en anglais dans un cadre international Préparation et compte-rendu de réunions Organisation de voyages avec suivi budgétaire Organisation, suivi et planification des formations HSE des collaborateurs des laboratoires Saisies de demandes de parfums sur un logiciel interne Mise à jour des organigrammes internes Préparation d'évènement "Open Doors" des laboratoires Support au pôle commercial : création, téléchargement et envoi de documents réglementaires, gestion des projets en cours, contact avec les clients
- 2021:** Commis De Salle (extra), Courbevoie (92)
Accueil et installation des clients à table, envoi des plats en salle, service des apéritifs Mise en place du service, dressage des tables, nettoyage du sol, rangement de la cuisine

COMPETENCES

Conscience professionnelle, sérieuse, autonome, sens des responsabilités et de l'organisation, esprit d'équipe, motivée et à l'écoute

LANGUES

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

LOGICIELS

Cegid, Excel, Outlook, PowerPoint, SAP, Word

CENTRES D'INTERETS

Parfumerie, cosmétiques

Sport pratique de la danse classique durant l'enfance et tennis pendant 4 ans

Voyages

Musique