

Votre assistante commerciale et administrative
Formation Gestion Administratif et Commercial en
alternance 12 mois
4 jours en entreprise - 1 jour en formation
80% du SMIC - Aide Fillon

FORMATIONS

| | | |
|------|---------------------------------------------------------|--------|
| 2009 | BTS Management des Unités Commerciales | Nantes |
| 2007 | Baccalauréat Economique et Social option anglais | Nantes |

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

| | | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Dates 2011/2012 | Vendeuse | H et M Nantes |
| Missions intérimaires | <ul style="list-style-type: none">● Mise en rayon● Etiquetage● | |
| Dates 2011 | Conseillère de vente | Un jour ailleurs Nantes |
| Durée : 3 mois | <ul style="list-style-type: none">● Vente-conseil● Encaissement● Merchandising | |
| Dates 2011 | Agent administratif | Axima Seitha Nantes |
| Durée : 2 mois | <ul style="list-style-type: none">● Saisie de documents● Comptabilité de base● Archivage | |
| Dates 2009/2011 | Conseillère de vente | Damart Nantes |
| Durée : 1 an | <ul style="list-style-type: none">● Vente-conseil● Encaissement● Merchandising, tenue du magasin | |

COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES

| | |
|---------------------|-------------------------|
| Langues | Anglais, bonnes notions |
| | Espagnol, notions |
| Informatique | Word, Excel, Powerpoint |

AUTRES ATOUTS

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| Loisirs | Théâtre |
| Sports | Natation |
| Qualités | Rigoureuse, sociable, discrète |