

**Mme D. Sabrina**  
Département : n° 85  
Age : 21 ans

candidat@irta.fr  
Mobilité (Permis + Véhicule)

## **ASSISTANTE POLYVALENTE**

**Formation Gestion Administratif et Commercial en  
alternance 12 mois**

**4 jours en entreprise - 1 jours en formation**

**80% du SMIC - Aide Fillon**

### **FORMATIONS**

|             |   |                              |
|-------------|---|------------------------------|
| 2008 / 2010 | <b>BTS Commerce International</b>                   | Saint Laurent Sur Sèvre (85) |
| 2006 / 2008 | <b>BAC Economique et Social Spécialité Espagnol</b> | La Roche Sur Yon (85)        |

### **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| Oct. - Nov. 2011    | <b>Commerciale</b>  | Société ASK<br>Distribution<br>La Mothe Achards (85)                  |
| 2 mois              | <ul style="list-style-type: none"><li>● Prospection physique auprès des particuliers</li><li>● Prise de rendez-vous téléphonique</li><li>● Démonstration de produits au domicile des particuliers</li><li>● Technique de négociation et de vente</li></ul>  |   |
| Nov. 2009 (stage)   | <b>Assistante Commerciale et Export</b>   | Entreprise Bodin -<br>la Volaille<br>Biologique<br>Saint Hermine (85) |
| 1 mois              | <ul style="list-style-type: none"><li>● Suivi de commandes vers différents pays (Europe + Chine)</li><li>● Traduction de divers documents en Espagnol</li><li>● Rendez-vous clientèle en Espagne</li><li>● Technique de négociation et de vente</li><li>● Création d'outils de communication</li><li>● Appels des transporteurs</li></ul> |   |
| Mai. - Juil. 2009   | <b>Assistante Commerciale</b>   | Can Calet<br>Olot (Catalogne -<br>Espagne)                            |
| 2 mois              | <ul style="list-style-type: none"><li>● Prospection téléphonique + e-mailing</li><li>● Suivi clientèle</li><li>● Informatique commerciale</li><li>● Modification du site Internet</li></ul>   |   |
| Saison 2010 et 2011 | <b>Hôtesse de caisse</b>  | Super U<br>Talmont Saint<br>Hilaire (85)                              |
| 4 mois              | <ul style="list-style-type: none"><li>● Accueil des clients</li><li>● Tenue de la caisse</li></ul>  |   |

### **COMPETENCES INFORMATIQUES ET LINGUISTIQUES**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Langues</b>      | Anglais (niveau correct)                  |
|                     | Espagnol (niveau très bon)                |
| <b>Informatique</b> | Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet |

### **AUTRES ATOUS**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Loisirs</b>  | Le cinéma, la lecture                                |
| <b>Sports</b>   | L'athlétisme (durant 8 ans), le footing              |
| <b>Qualités</b> | Déterminée, motivée, à l'écoute, organisée, sociable |

IRTA Sup'Alternance apporte **gracieusement** son aide en rapprochant employeurs et candidats  
Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas à contacter  
IRTA Sup'Alternance au 02.40.490.888