

Référence: 1602050343

34800 - Clermont L Herault - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

STÉPHANIE B.

- Commercial / Secrétaire -

Etat Civil : Date de naissance : 09/06/1987

Formation :

- 2012 - Validation de l'EP1 du CAP Petite Enfance
- 2005-2007 - Terminal S (Lycée Mas de Tesse à Montpellier)
- 2003-2004 - BAC Français (Lycée Mas de Tesse à Montpellier)
- 2001-2002 - Brevet des collèges (Collège Ste Marie à Montpellier)

Ma recherche : Commercial / Secrétaire dans le secteur Administration et Juridique en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Languedoc Roussillon. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 13

2012-2014 :
0

2012 :
2010-2011 :
2008-2009 :
2007 :

Langues : Notion d'Anglais - Espagnol

Atouts et Compétences :

- Accueillir et conseiller les clients
- Maîtriser les logiciels Excel et Regresi (construire des graphes?)
- Vérifier et classer des documents
- Répondre à des demandes d'informations
- Conseiller un client
- Répondre à des appels téléphoniques
- Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux
- Vendre un article
- Prise des commandes des produits manquants
- Monter un rayon (réapprovisionner et effectuer le facing régulier du rayon?.)