



Permis B

** *****

Bassens (33530)

*****@*****.*

ASSISTANTE DE DIRECTION, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2010 /

- * Gestion administrative
- * Normes rédactionnelles
- * Outils bureautiques
- * Bonne connaissance du milieu agricole et rural
- * Sens de l'initiative
- * Capacité à écouter, analyser et synthétiser
- * Planifier et organiser sa charge de travail
- * Savoir travailler en équipe
- * Faire preuve de pédagogie
- * Entretenir un réseau de relations
- * Faire preuve de capacités relationnelles et de communication

/

Assistante Opérationnelle

Safer Nouvelle-Aquitaine

/

Conseillère clientèle

Bouygues Telecom Saint Loubès

/

Vendeuse en parfumerie

Galleries Lafayette Bordeaux

/

Vendeuse

Sephora Bordeaux

/

Accompagnatrice scolaire

Mairie Bassens

/

Vendeuse

Sephora Bordeaux

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

BTS Assistant Manager - BAC+2

Altéa Formation-Mérignac

/

Baccalauréat Economique et Sociale - BAC

Lycée Montesquieu Bordeaux

COMPETENCES

Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol

Français

