



*** *****

** *** ***** *****

Marseille (13000)

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

Léa Verot, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- mars 2023 / juil. 2023** **Assistante et hôtesse d'accueil**
Citya Immobilier
Gestion et accueil de la clientèle
Gestion des courriers, chèques et autres documents administratifs
Assistance sur divers sujets auprès des gestionnaires immobiliers
- sept. 2022 / févr. 2023** **Assistante logistique**
LIP Génie civil
Recherche et gestion de locations pour les équipes d'intérimaires
Saisie des heures et des acomptes
Saisie et contrôle des notes de frais
Diffusion de communications auprès des intérimaires pour le suivi des processus
Prise d'appels et lien avec la direction
Tâches administratives diverses
Saisie dans les outils internes de l'entreprises et manipulation sur Excel
- janv. 2021 / avr. 2022** **Agent d'accueil téléphonique**
CPAM
Prise d'appels clients
Contrôle et création de dossiers clients
Formation et saisie dans des outils internes divers
- déc. 2019 / nov. 2020** **Commerciale**
GENINC Commerciale
·Prospection directe de clients B2C, secteurs Energie et Nutrition
·Prospection directe et collecte de dons caritatifs
·Recrutement, gestion du personnel et des équipes commerciales, coaching

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017 **BAC ES; Sciences économiques et sociales, spé Mathématiques - BAC**

COMPETENCES

Excel, tableurs, Traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique
Italien Courant
Français

CENTRES D'INTERETS

Surf, Planche à voile, Natation en club, compétitions, Badminton

