

SECRÉTAIRE ASSISTANTE

Laura BOUSMAH

9 Bis rue de Mezarnou

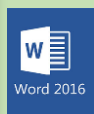
29400 Plouneventer

06.65.16.27.92

Laurabous29@laposte.net

Permis B - véhicule

Logiciels



Centre d'intérêt

-Bénévolat : trésorière, association parents élèves de Plouneventer depuis 2015

COMPETENCES

Administrative

- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe
- Assurer le suivi administratif courant du personnel

Gestion commerciale

- Assurer l'administration des achats et des ventes
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Encaisser des clients

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

11/2020-02/2021	Secrétaire stagiaire , MKS Communication, La Martyre
07/2020	Secrétaire stagiaire , UIMM, Brest
09/2017-08/2019	Agent de conditionnement, Pâtisserie Stéphan, St-Thonan
2016	Agent de conditionnement, Whaou, Plouedern
03/2010-12/2012	Agent de conditionnement, Jean Caby, Landivisiau
2009 (6 mois)	Agent de conditionnement, Kritsen, Landivisiau
02/2008-07/2009	Équipière polyvalente, Mac Donald's, Landerneau
2007 (2 mois)	Vendeuse en lingerie, Darjeeling, Thiais

FORMATION

03/2021	Titre professionnel Secrétaire Assistante à Initiatives	Formation à Brest
04/2020-05/2020	ACTIV'PROJET, CIBC Brest	
2007	BEP Vente Action Marchande à Chilly-Mazarin	