

Référence: 1701271023

20243 - Prunelli Di Fiumorbu - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

LéA G.

- Assistante De Gestion / Assistante Commercial / Adjoint Administratif -

Etat Civil :

Formation : Licence Pro Commerce option Marketing&Communication obtenue en septembre 2014

DUT Techniques de Commercialisation à l'IUT de Corse obtenu en 2013

Baccalauréat STG obtenu avec mention assez bien en 2011 au Lycée du Fium'orbu

Ma recherche : Assistante De Gestion / Assistante Commercial / Adjoint Administratif dans le secteur B?timent en contrat Tout contrat

Ma région de travail : Toute la France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.

Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 1

Avril 2016 Ã septembre 2016 :

0

Septembre 2015 Ã mars 2016 :

Du 4 au 31 aoÃ»t 2015. :

Octobre 2014 Ã mai 2015. :

Mai Ã aoÃ»t 2014. :

Langues : Anglais opÃ©rationnel et commercial / Corse courant / Italien moyen

Atouts et Compétences :

Relation Client

Techniques d'Accueil et de Communication

Gestion de projet : organisation et travail en équipe

Techniques de Vente et Négociation.

Gestion des Stocks

Compétences Administratives

Logiciels informatiques : Excel, Word, Powerpoint, Access, Publisher, Ethnos, Sphinx, Batigest.