



\*\*\*\*\*

\*\* \*\* \* \*\* \*\*\*\*\*

Nîmes (30000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## ASISSTANTE RESSOURCES HUMAINES, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2023 /

#### Secrétaire

SAS HRF CONSTRUCTIONS

*Réalisation de devis et facturations*

*Rédaction et gestion de mail*

*Gestion des appels téléphoniques*

*Destia: Aide à domicile [2023]*

*Préparation de repas/ Aide à la prise de repas.*

*Aide ménagère*

*Accompagnement course/ sortie*

*Stimulation à la marche*

janv. 2022 / janv. 2023

#### Agent administratif en assurance

Macif

*Etude d'une demande*

*Rédaction de mail*

*Gérer des contrats voiture habitation de sociétaire*

*Appel entrant/sortant*

*Saisissement de documents numériques*

*Vente Marie blachère [2022]*

*Accueil et conseil clientèle*

*Réapprovisionnement des vitrines*

*Tenue de caisse*

*Vente Sephora [2021]*

*Accueillir et Conseiller une clientèle*

*Proposer un service, produit adapté à la demande du client*

*Mise en rayon/ Encaissement*

janv. 2021 /

Vente Centrakor

*Accueil / Conseil clients*

*Réimplantation de produits ou d'un rayon*

janv. 2020 /

#### Assistante de gestion POINT.P

*Réaliser la gestion administrative du courrier*

*Constituer des dossiers administratifs*

*Appel entrant/sortant*

*Tri de dossier et saisissement numérique*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

sept. 2015 / juin 2016

**Baccalauréat: Sciences et Technologies du Management et de la Gestion;  
Option Ressources humaines - BAC**

Albert Camus Nîmes

févr. 2001 / févr. 2002

**BTS Management commercial opérationnel - BAC+2**

Albert Camus/ Pigier Nîmes

/

**BEPC - BEP**

Jules Vernes Nîmes

/

**1er années de BTS Gestion de la PME - BAC+2**

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**