



2 enfants
Permis B

Quimper (29000)

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

Assistante Administration des Ventes & Assistante Technique DAO, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2020 / aujourd'hui** **Formation en Naturopathie**
Institut de la Baie - Rennes
Bilans, alimentation, nutrithérapie, phytothérapie, aromathérapie, Fleurs de Bach, oligothérapie, gemmothérapie
- janv. 2006 / déc. 2020** **Assistante Administration des Ventes & Assistante Technique DAO**
LUISINA DESIGN - Servon/Vilaine
Administration des Ventes au Bureau d'Etude Plans de Travail - Gestion et suivi des commandes, interface entre les clients, l'équipe commerciale, les poseurs, les fournisseurs et le service achat, dessin technique DAO, études de prix.
- janv. 2005 / janv. 2006** **Agent d'Accueil**
LUISINA DESIGN - Servon/Vilaine
Gestion de la cellule d'accueil, réception des appels, gestion du courrier
- janv. 2004 /** **Assistante Administrative & Commerciale**
S.A. SERGA
Constitution et gestion des dossiers de demande en Commission Départementale d'Equipement Commercial. Rédaction, mise en page.
- janv. 2002 / janv. 2004** **Assistante de Direction**
Cabinet CERC - Domagné
Accueil, courriers, gestion des dossiers clients et des reversements, comptes rendus, établissement des factures et notes d'honoraires.
- janv. 2001 / janv. 2002** **Assistante Administrative**
Unité Pédagogique - Direction Régionale des Services Pénitentiaires de Rennes
Gestion et suivi des dossiers, rédaction et mise en page de bilans, courriers, rapports d'activité et catalogues.
- janv. 1998 / déc. 2000** **Assistante Commerciale**
Société Mutualiste des Etudiants de Bretagne Atlantique (SMEBA)
Gestion de la cellule d'accueil, traitement et suivi des dossiers des adhérents, vente assurances et mutuelles.
- janv. 1995 /** **Assistante de Direction**
Cabinet de Marketing Mix Control - Rennes
Prise de rendez-vous, rédaction du courrier administratif et commercial, mise en page de catalogues, affiches, dossiers clients, PAO.
- janv. 1994 /** **Assistante PAO**
Centre Socioculturel O.J.A. - Saint-Jacques de la Lande
Mise en page de catalogues et affiches, PAO.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1993 / juin 1994 **Assistant Manager**
A.F.P.A. Rennes

/ juin 1994 **Diplôme Européen d'Espagnol**
C.C.I. Rennes

sept. 1990 / juin 1992 **D.E.U.G. Arts Plastiques - BAC+2**
Université RENNES 2

/ juin 1990 **Baccalauréat Arts Plastiques (A3) - BAC**

COMPETENCES

Word, Excel, Xpress, Solidedge 2D, Outlook, AS400

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol