

À PROPOS DE MOI :



Assistante de direction depuis plusieurs années, j'adore mon métier et aimerais désormais l'appliquer à un autre domaine. Votre entreprise m'intéresse particulièrement. Rigoureuse et enthousiaste, j'ai à cœur de mener à bien mes projets. J'espère pouvoir partager mon expertise avec vous.

Paris, France

**Marie Dupont**

**Nationalité** : Française

**CONTACT**

* Accueil physique et téléphonique.
* Gestion de la logistique des différentes salles.
* Tenue de la base de données.

marie.dupont@mail.com

(+33) 06 06 06 06 06

# ÉDUCATION ET FORMATION

**20XX – 20XX** – Paris, France

**BTS Assistant de direction**

**20XX** – Paris, France

Lycée Diderot

**Baccalauréat ES**

Lycée Diderot

# EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**20XX – EN COURS** – Paris, France

**Assistante administrative**

Nike

**r**

**LANGUE(S) MATERNELLE(S) :** français

**AUTRE(S) LANGUE(S) :** espagnol | anglais

# COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Microsoft Word / Microsoft Excel / Power Point / Social Media /

Instagram / Google Docs / Google Drive / Microsoft Powerpoint







* Saisie et suivi des commandes après leur expédition.
* Répondre aux appels et aux mails dans un délais court et relancer les clients.
* Gestion de dossiers administratifs divers.

**20XX – 20XX** – Paris, France

**Assistante administrative**

Carrefou**r**

# COMPÉTENCES NUMÉRIQUES

# CENTRES D’INTÉRÊT

Voyages / Patinage artistique / Musique / Randonnée /