
GIRARDON

Nelly

27 ans
PERMIS B – Véhiculé



girardonnelly@hotmail.fr



06.20.96.15.82

Recherche un stage de 4 mois pour valider ma formation RH.

LANGUES

ANGLAIS : COMPETENCES PROFESSIONNELLES
ESPAGNOL : COMPETENCES PROFESSIONNELLES

LOGICIELS

Suite Office
Ciel Gestion Intégral

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

ASSISTANTE COMMERCIALE **AGENCE IMMOBILIERE STÉPHANE PLAZA**

JUILLET 2018 – JUIN 2020

Accueil physique et téléphonique des clients – Gestion des agendas, du courrier et des fournisseurs – Prospection – Constitution et suivi des dossiers de ventes et locations

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE **SYNERGISUD**

2018 - 8 SEMAINES

Mise à jour des dossiers clients et fournisseurs – Archivage numérique et papier – Création d'une base de données – Constitution des dossiers formations

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE **CERCLE DES BOULOMANES CIOTADENS**

2017 – 4 SEMAINES

Mise à jour des dossiers des membres – Création d'une plaquette de présentation de l'école – Gestion des concours – Accueil physique et téléphonique des membres

Avant 2017 : CDI de 3 ans en tant que manutentionnaire, congé parental et diverses missions d'intérim dans la manutention.

FORMATION

ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES

2020 – AIFCP

Niveau BTS (formation en cours)

BAC PROFESSIONNEL GESTION **ADMINISTRATION**

2018 - Performance Méditerranée

Obtenu avec mention très bien

CENTRES D'INTERETS

Culture Japonaise – Jardinage

