



QUIST Fiona ifocop.cfa

☎ 06 66 33 97 31

✉ fionaquist6@gmail.com

📍 93130 Noisy le sec

Formations

Certification professionnelle RNCP Niveau

5 - Assistante de direction

IFOCOP CFA, Paris 11 - 2024 / 2025

Licence LEA Anglais - Espagnol 1ere et 2eme année

Sorbonne, Paris 5 - 2018 / 2020

Baccalauréat professionnel

Lycée Jean Moulin, Rosny sous bois
93110 - 2015 / 2017

Langues

Anglais - B1

Espagnol - A2

Intérêts

Lecture

Science fiction

Histoire vraie (Le tateur d'Auschwitz)

Autobiographie (Une vie - Simone Veil)

Cinéma

Film d'action

Film fantastique

Film d'amour

Savoir - être

Autonome

Organisée

Polyvalente

ASSISTANTE DE DIRECTION

2 JOURS EN FORMATION / 3 JOURS EN ENTREPRISE

Je suis organisée, j'ai le sens du contact avec des compétences rédactionnelles.

Je suis très sensible aux valeurs de votre entreprise et prête à m'investir sur cette mission qui serait une réelle opportunité pour moi.

Compétences

Acquises

Bonne gestion du temps, des urgences et des priorités

Planifier des rendez vous

Rédiger les différents courriers et les comptes rendus

Multitâches, polyvalente

A venir

Pratiquer la gestion électronique documentaire

Concevoir des procédures de classement

Créer et suivre un budget

Logiciels

Word (Mise en page, Editer un texte)

Excel (Tableau simple)

Expériences

Vendeuse en Boulangerie

Le Grenier à Pain, Paris 17 - 03.2024 / 04.2024

Gérer l'accueil

Assurer la vente et l'encaissement

Participer à la mise en place des produits en rayon

Veiller à la propreté et l'entretien du magasin

Contribuer à fidéliser la clientèle

Hôtesse de caisse

Nature et découvertes, Rosny sous bois 93110 - 11.2023 / 12.2023

Gérer les encaissements et les retours clients

Participer à la mise en rayon des produits

Accueillir et orienter les clients dans le magasin

Stockman

Editions Delcourt, Paris 10 - 09.2023 / 10.2023

Gérer les stocks de marchandises

Préparer les commandes pour les différents services de l'entreprise

Participer aux inventaires réguliers pour assurer la bonne gestion des stocks

Réceptionner et contrôler les livraison de produits

Employée polyvalente

Amor Mio, Paris 9 - 04.2023 / 09.2023

Accueillir et conseiller les clients en boutiques

Participer à la mise en place des opérations commerciales

Assurer un service parfait auprès des clients

Assistante aux utilisateurs

Mairie de Paris, Paris 13 - 09.2021 / 04.2022

Gérer les demandes d'assistance des utilisateurs

Installer et configurer les équipements informatiques

Former des utilisateurs aux outils et logiciels internes

Suivre et résoudre les problèmes techniques rencontrés par les utilisateurs

Préparateurs de commandes

Amazon, Brétigny sur orge - 11.2020 / 06.2021

Préparer et vérifier les commandes dans les délais impartis

Organiser et gérer l'espace de stockage

Travailler en équipe pour atteindre les objectifs de productivité