



# JULIE VASSAL

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Je suis désireuse de concrétiser un projet de reconversion professionnelle mûrement réfléchi. Je souhaiterais utiliser mes compétences transversales et mon expérience pour vous aider à atteindre vos objectifs.



07.89.04.50.77



julie.vava@gmail.com



7 rue du stade 12850 Onet le  
château



2 Octobre 1993

Permis B + Véhicule

## QUALITÉS

Curieuse et polyvalente  
Impliquée dans le travail  
Prise d'initiatives et de  
décisions rapide  
S'adapte aux situations  
nouvelles  
Ponctuelle , Organisée,  
Conscientieuse.

## Loisirs

Danse  
Sport  
Voyage

## DOMMAINES DE COMPÉTENCES

### COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Assurer un accueil téléphonique
- Accueillir, orienter, informer une personne
- Identifier , traiter une demande client
- Travailler en équipe
- Animer, coordonner des collaborateurs
- Prévenir et résoudre les conflits

### COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Établir, mettre à jour un dossier, une base de données
- Planifier des rendez-vous
- Organiser, répartir les tâches de travail
- Définir des besoins en approvisionnement
- Établir des consignes et les suivre
- Mener à bien un projet

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 10/2014 -A présent - Hôtesse d'accueil à  
Hypermarché leclerc Onet -le -château
- 09/2014-09/2014- Vendeuse textile à Intersport  
Onet- le -château
- 09/2012-08/2014 - Apprentie coiffeuse Brevet  
professionnel à salon david dangles rodez

## DIPLÔMES

- Lycée beauregard brevet des collèges 2008
- École de coiffure à Vichy CAP 2012