



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