

Sandrine ARJELIES

19 rue Sant Lluc
66300 Thuir
06 09 54 95 15
sandy.arjelies@gmail.com

Permis B



Assistante Polyvalente

Réactive, Organisée, Courtoise,

COMPETENCES

Administratives

Modalités d'accueil physique
Et téléphonique
Méthodes de classement
Archivage, traitement du courrier
Organisation réunion, prise de rdv
Gestion budgétaire, et relance
Facturation, remise bancaire,

Commerciales

Prospection téléphonique, phoning
Gestion des conflits
Management, techniques de vente
Techniques de communication
Négociation fournisseurs
Réglementation commerciale
Procédure d'encaissement

Informatique

Pack office :
Texteur, tableur, etc.
Gestion messagerie Outlook
Navigation Internet
Saisie informatique sur
Excel, Word

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2016 / 2018	Secrétaire Administrative et commerciale	Pôle Économique Saint Charles
2014 / 2015	Stage (accueil, secrétariat) Stage (accueil, secrétariat) Thuir Stage (accueil, secrétariat) Thuir Stage (secrétariat, archivage)	Centre Hospitalier de Thuir. Maison des jeunes et cultures. Communauté des communes. Assurance Font (Perpignan)
2003 / 2012	Gérante de ma E.U.R.L	Boutic'Intuitions (Thuir)
2002 / 2003	Service cantine, Périscolaire	Syndicat Intercommunal (Thuir)
1996 / 2002	Sarl Style de femmes (Gérante salarié)	CC Intermarché (Prades)
1995 / 1996	Sarl Mélissa bout Morgan (Responsable)	CC Auchan (Perpignan)

FORMATIONS

12 / 2015	Titre Secrétaire (obtenu)	IRFA sud formation (Perpignan)
2014 / 2015	Titre Secrétaire Assistante Pré-qualification Secrétariat	IRFA sud formation (Perpignan) IRFA sud formation (Perpignan)
2014	Perfectionnement informatique	IRFA sud formation (Perpignan)
2013	Remise à niveau en anglais	Professeur à domicile (Thuir)
1983 / 1985	CAP Vente (obtenu)	Ch. des métiers (Perpignan)

CENTRES D'INTERETS

Loisirs / Sport

Salsa, marche, Pilate, Lecture