

# Solène PEYRET



## Expériences

### ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

#### LE RACCORD INDUSTRIEL

Intérim puis CDI | depuis avril 2024

- Gestion des commandes:

Saisie des commandes - gestion des retards - gestion de la documentation concernant les expéditions

- Comptabilité:

Saisie des factures et avoirs - DEB - relance factures impayées

- Marketing:

Signature des mails - photographie - site internet

- Service client:

Gestion des mails et appels téléphoniques

### ASSISTANTE ADMINISTRATIVE NHC

CDD | novembre 2023 - mars 2024

- Gestion des SAV:

Saisie de données Excel

- Service client:

Gestion des mails

### INTERIM A DISNEYLAND

#### RAS INTERIM

2022-2023

Vendeuse | Guest flow | Serveuse



## Diplômes et formations

### 2021 -2022

#### UPEC CRÉTEIL

Première année de licence de droit

### 2021

#### LYCÉE VAN DONGEN

Baccalauréat général ( SES et HGGSP )



☎ 07 52 62 18 03

✉ solene.peyret@outlook.fr

📍 Montévrain 77144

🚗 Permis B et véhiculée



## Compétences

- Excel
- Pack office, word
- Canva



## Langues

- Français
- Anglais niveau A2



## À propos

### Centres d'intérêt

- Couture
- Exposition
- Voyage

### Atouts

- Responsable
- Dynamique
- Ordonnée
- Autonome