

Sarah MARIE

18 ans - Permis B (en cours)

ASSISTANTE DE GESTION

Recherche un contrat d'apprentissage

Étudiante en BTS GPME et titulaire d'un baccalauréat général (spécialités SES et HGGSP), je recherche un contrat d'apprentissage en tant qu'assistante de gestion. Ma formation m'a apporté de solides capacités d'analyse et une bonne compréhension des enjeux économiques de l'entreprise. Rigoureuse, organisée et investie, je m'adapte rapidement et souhaite mettre mon sérieux et ma capacité d'apprentissage au service d'une PME, tout en me formant aux missions de gestion administrative, de suivi clients-fournisseurs et d'initiation comptable.



CONTACT



| 0690 95 10 54



| sarahmarie2306@icloud.com



| 34 Impasse Roland Césaire, Ste Anne

COMPÉTENCES

- Gestion administrative (courriers, classement, archivage)
- Relation clients et fournisseurs
- Initiation à la comptabilité et à la facturation
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Organisation et gestion des priorités
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance à l'écrit et à l'oral
- Travail en équipe et en autonomie
- **Langues** : Anglais – niveau B1
Espagnol – niveau B1

QUALITÉS

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Bonnes compétences relationnelles
- Esprit d'équipe
- Sens des responsabilités et discrétion

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante administrative stagiaire – MP Investissement

2 semaines 2024-2025

Découverte du secteur de l'investissement.

Observation des activités liées à la gestion et à l'analyse.

Participation à des tâches administratives en soutien à l'équipe.

Assistante administrative et commerciale stagiaire – Le Collectif des Lunetiers (opticien)

1 semaine 2023-2024

Accueil et conseil auprès des clients.

Vente et de la relation client.

Participation à l'organisation du magasin.

Assistante administrative stagiaire - Allo Médical (cabinet médical)

1 semaine 2022-2023

Découverte du fonctionnement d'un cabinet médical.

Accueil et orientation des patients.

Participation aux tâches administratives.

FORMATIONS

2026-2028 | BTS GPME (Gestion de la PME) – en cours

Gestion administrative, relation clients-fournisseurs, initiation à la comptabilité, communication professionnelle.

2026 | Baccalauréat Général – Mention Assez Bien

Lycée Yves LEBORGNE Sainte-Anne

Spécialités : SES et HGGSP