



# Vendeuse

Ventes croisées de produits et services - Agencement des produits - Réussite des objectifs  
Tenue de caisse - Communication - Organisation - Dynamisme - Courtoisie  
Gestion du stress - Adaptabilité - Persévérance - Prise d'initiatives

34160 St Drézéry - Permis B + véhicule- 06.59.44.63.03- caroline.poncet34@gmail.com



## FORMATIONS

### MÉDICAL

**2021 – 2022** : CQP Assistante Médicale

### QUALITÉ

**2009** : AFNOR – Les évolutions ISO 9001 V2008 et du responsable qualité

**2008** : AFNOR – Pratiquer des audits qualité à valeur ajoutée

**2006** : AFNOR – ISO 9001, lecture pas à pas

### SECRÉTARIAT

**2000 – 2002** : BTS Assistant de Direction

**1998 – 2000** : Baccalauréat sciences et technologies tertiaires

**1996 – 1998** : BEP métiers du secrétariat

## CONNAISSANCES

**ANGLAIS** : lu, écrit niveau scolaire

**INFORMATIQUE** : Photoshop, Pack Office, Wordpress, Outlook, Internet, Apicrypt, Doctolib Médecin

**OUTILS E-COMMERCE** : Magento, Iziflux

## INTERIM ET STAGES

**De 1997 à 2003** (6 mois)

- Secrétariat médical
- Secrétariat juridique
- Secrétariat scolaire

## CENTRES D'INTERETS

- **Lecture**
- **Loisirs créatifs** (couture, bijoux, objets décoratifs)

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### **CHEFFE D'ENTREPRISE - MADAME CARO depuis le 28/09/2023**

- Réalisation de sites web
- Créations artisanales : couture, bijoux en pierres naturelles, objets de décoration
- Commerce : relations clients et vente sur des marchés

### **ASSISTANTE MEDICALE – CABINET DE PNEUMOLOGIE DU DR BALAN du 17/10/2020 au 04/08/2023** (2 ans et 10 mois)

- Prick-tests, polygraphies, prises de constantes
- Accueil patients, standard téléphonique, prise de rendez-vous
- Dossiers patients, classement, Doctolib Médecin
- Saisie des comptes rendus et envoi via Apicrypt
- Lectures de résultats de prises de sang, scanners...

### **ASSISTANTE – GROUPE PROMOTRANS du 01/04/2019 au 31/03/2020** (1 an)

- Administratif : accueil et conseils à la clientèle
- Commerce : devis et relances téléphoniques
- Recouvrement de créances, saisie comptable

### **RESPONSABLE WEBMARKETING – DRIVE AUTO DISCOUNT du 02/03/2015 au 13/12/2018** (3 ans et 9 mois)

- Administratif : aide à la création de l'entreprise
- Commerce :
  - Gestion des relations clients et fournisseurs
  - Mise en place d'offres promotionnelles, e-coupons...
  - Gestion des stocks de produits
- Web (création du site sur Magento et des places de marchés, réseaux sociaux)
- Graphisme (logo, newsletters, devanture du magasin)

### **CHEFFE D'ENTREPRISE – ASSISTANCE SECRÉTARIAT**

**du 11/10/2010 au 17/11/2014** (4 ans et 1 mois)

- Création et gestion d'entreprise
- Commerce : prospection, devis, relances, créations d'offres en fonction des études de marché
- Administratif
- Comptabilité
- Graphisme

### **SECRÉTAIRE ET RESPONSABLE QUALITÉ – QRT GRAPHIQUE**

**du 01/09/2003 au 30/07/2010** (6 ans et 11 mois)

- Administratif
- Logistique
- Qualité

### **SECRÉTAIRE MÉDICALE – CABINET DE PÉDIATRIE**

**du 21/07/2001 au 18/02/2003** (1 an et 7 mois)

- Accueil, prise de rendez-vous
- Mesures des patients...