

# Cécile LEROUX



4 Avenue du Haut Medoc  
33460 CUSSAC FORT MEDOC



06 48 26 82 21



Cecile.leroux13@gmail.com

## + Compétences clés

PACK OFFICE	<div style="width: 100%;"></div>
SQL	<div style="width: 80%;"></div>
PROGRAMMATION VBA	<div style="width: 95%;"></div>
VISUAL STUDIO	<div style="width: 75%;"></div>
ANGLAIS	<div style="width: 60%;"></div>

## + Personnalité

AUTONOMIE	<div style="width: 90%;"></div>
RIGUEUR	<div style="width: 100%;"></div>
ORGANISATION	<div style="width: 95%;"></div>
CONFIDENTIALITE	<div style="width: 100%;"></div>
ESPRIT D'EQUIPE	<div style="width: 90%;"></div>

## + Expérience Professionnelle

**CDISCOUNT | 05/2017-Aujourd'hui**  
*Chargée de Process Catalogues*

**Aéroport Paris-Vatry | 12/2016 – 02/2017**  
*Assistante RH*

**ICN Business School | 10/2015 – 09/2016**  
*Assistante Scolarité*

**ORANGE SA | 09/2013 – 08/2015**  
*Gestionnaire de Commandes*

**Champagne LEROUX BERAT | week-ends**  
*Gestionnaire Administrative*

## + Missions réalisées

Traitement des catalogues produits des vendeurs Marketplace pour intégration sur le site e-commerce

Optimisation des outils de travail pour maximiser la productivité : programmation des planning quotidiens, outil de traitement utilisé par l'équipe.

Automatisation totale de l'intégration produits de la Marketplace :

> Participation à la création d'une application intégrant les produits automatiquement : Calculs de Scoring vendeur, programmation VB.Net traitant l'intégration.

> Monitoring de l'activité : Dashboard, requêtes SQL, VBA, VB.NET.

> Amélioration des fiches produits post-creation.

## + DIVERS

Permis B, véhicule personnel

Clarinettiste

Ancienne Gardienne de But de Football

Organisation d'un Gala de Charité

Participation à un camp chantier humanitaire au Togo

## + Formation

**Licence Professionnelle Assistant de Manager | 2015 – 2016**  
Spécialisation RH, en apprentissage

**DUT Gestion des Entreprises et Administrations | 2013 – 2015**  
Option Gestion et management des Organisations,  
en apprentissage

**DUT Mesures Physiques | 2011 – 2013**  
En apprentissage

**Cécile LEROUX**  
3 Rue Montesquieu  
33460 MARGAUX  
Tél : 06.48.26.82.21  
Cecile.leroux13@gmail.com

Le 25/10/2019

Objet : candidature au poste d'assistante administrative

Madame, Monsieur,

Possédant une Licence Professionnelle Assistante de Manager Option RH obtenue en alternance et ayant acquis trois années d'expériences, je postule au sein de votre entreprise au poste d'assistante administrative.

Lors de mes expériences précédentes, j'ai su m'adapter aux différentes tâches qui m'ont été confiées grâce auxquelles j'ai pu développer mes compétences en gestion et accueil dans des domaines variés tels que l'E-Commerce, l'automobile, les télécommunications, l'enseignement supérieur ou encore la viticulture en Champagne. Organisée, autonome et rigoureuse, je vous propose donc de mettre mon expérience et mes compétences à votre service.

Vous trouverez ci-joint mon curriculum vitae et je me tiens à votre disposition pour vous fournir davantage de précisions ou pour un entretien.

Tout en vous remerciant de l'attention que vous accorderez à ma candidature, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Cécile LEROUX