

Maïré FONQUERGNE

Née le 18 Septembre 1997 à Muret

11 rue des saguinettes

31520 Ramonvilles St Agne

smiley.fqe@gmail.com

06.68.92.72.96

**Ma formation** : Actuellement à l’école supérieure Billières Toulouse en tant qu'élève de

**Dernière année de BTS de Management des Unités Commerciales.**

**Mes diplômes :**

● Brevet

● ASSR1, ASSR2.

● Sauveteur Secouriste du Travail

● BEP MSA (Métiers des Services Administratifs)

● BAC pro Gestion Administration

**Expériences professionnelles**

● 2016 : Stage de 14 semaines à **Planet Cash** à Muret : Vente, gestion des stocks, assurer la qualité du service

à la clientèle(SAV), mise en place d’un espace attractif et fonctionnel (agencer la surface de vente,

assurer la qualité de l’information au lieu de vente, mettre en valeur les produits, assurer la visibilité

des services), Organisation d’action promotion / animation sur le lieu de vente, mise en place d’un

Projet de Développement de l’Unité Commercial (communication locale)

• 2014 : ● 2015 : Travail saisonnier (sélection de plants le tournesol)

● 2014 : Stage de 6 semaines à **Planet Cash** à Muret : vente, mise en forme des réductions de Noël, suivi des paiements échelonnés, création de flyer publicitaire, création de cartes de fidélité, etc…

● 2014 : Stage de 6 semaines à **Mercedes-Benz** de Muret : accueil clients, accueil téléphonique, encaissements par carte bancaire et chèque, retours et locations de véhicules, archivage, vente accessoires.

● 2014 : Stage de 4 semaines à **Planet Cash** à Muret : mise en rayon, création d'affiches publicitaires,

vente, mise en forme de compte rendu du chiffre d’affaires.

● 2013 : Stage de 6 semaines à la **Mairie** de Lavernose-Lacasse : comptabilité, accueil, état

civil, etc…

● 2011 : Stage d'une semaine en 3ème à la **médiathèque** de Lavernose-Lacasse.

**Compétences :**

● Excel ● Courriers (lettres et e-mail) • SAV

● Microsoft Word ● Réception téléphoniques • Mise en place d’un espace

● Open Office ● Accueil attractif et fonctionnel

● Power point ● Gestion des stocks • Organisation

● Internet ● Vente / mise en rayon promotion / animation

**Langues :**

● Anglais : niveau B1 ● Espagnol : niveau A2

**Qualités :**

● Volontaire ● Autonome ● Assidue

● Discrète ● Attentive ● Précise

● Patiente ● Souriante ● Cherche la satisfaction du client

**Mon espace personnel :**

Sports: Course à pied

Activités : Littérature, dessin, piano et jeux vidéo.