

## **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES**

### **Assistante commerciale et documentaliste - EVOLIS | Mars 2023 - Août 2024**

Communiquer des offres sur internet, rédiger des mandats, préparer des dossiers commerciaux, assurer les tâches administratives, standard téléphonique

### **Assistante administrative - MED'COM Éditions | Sept. - Déc. 2022**

Saisie de données, mise à jour de base données des clients, préparation de mise en page, désarchivage

### **Gestionnaire Entreprises - CHORUM | Sept. 2021 - Août 2022**

Régularisation de compte, analyse de nouveaux contrats, solder les dossiers des adhérents, envoi de courriers en rappel au précontentieux.

### **Opératrice de saisie - TESSI | Juillet - Sept. 2021**

Saisie de documents, de données, envoi de courriers.

### **Auxiliaire de vacances - BNP PARIBAS CARDIF | Août - Déc. 2020**

Service clients, chargée du désarchivage des contrats d'assurance de la clientèle, classement des dossiers par ordre alphabétique, préparation lot pour numérisation.

## **FORMATION**

### **UNIVERSITÉ DE PARIS - Malakoff**

Licence de Droit | 2020 - à aujourd'hui

- droit de la famille
- droit pénal
- responsabilité civile

### **UNIVERSITE SORBONNE PARIS-NORD - Villetaneuse**

DUT Gestion des Entreprises et des Administrations | 2019 - 2020

- management
- comptabilité
- psychosociologie du travail

### **GROUPE SCOLAIRE ASSOMPTION - Bondy**

Baccalauréat économique et social | 2019

## **CENTRES D'INTÉRÊTS**



**Voyage** : Mon objectif est de parcourir les 28 pays du continent européen d'ici 5 ans.



**Enfants** : Animatrice d'enfants porteur d'handicap au sein d'une association à but non lucratif depuis 3 ans

Anglais - COURANT  
Espagnol - COURANT  
Portugais - DÉBUTANT



## **LUDIRINE BOSSE**

**Disponible immédiatement**

## **INFOS**

Seine-saint-Denis (93)  
0760233508  
email : ludirine@hotmail.fr  
Permis B, véhiculée

