

Lucas

Nathalie

29 bis rue Aristide Briand

91230 Montgeron

Tel : 06.59.43.72.44

Email : natalylucas@yahoo.fr

25 ans, nationalité française

UNE FORMATION LITTERAIRE

2009 : **BTS Assistant Manager** en alternance avec l'école Pigier Performance de Paris.

2006 : Formation qualifiante par correspondance d'**Auxiliaire de santé animale**, avec option de toiletteuse.

2005 : **Etudes linguistiques en LLCE** allemand (Langue, littérature et civilisation étrangère)

2004 : Obtention par correspondance du **baccalauréat section littéraire, spécialité allemand**.

1999 : Obtention du **brevet national des collèges**.

Langues :

- Allemand : bonnes connaissances : écrit, lu et parlé.
- Anglais : bonnes connaissances : écrit, lu et parlé.
- Italien : quelques notions scolaires.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis octobre 2008 : **Assistante marques** pour le cabinet de conseils en propriété industrielle SCHMIT-CHRETIEN SNC à Paris.

- Gestion du standard téléphonique et de l'accueil physique
- Rédaction de courriels (en français et en anglais)
- Gestion des fournitures du service
- Suivi des dossiers de marques en France et à l'étranger.

De mai 2007 à septembre 2008 : Contrat à durée indéterminée comme **Conseillère Canine ASA** (auxiliaire de santé animale) pour City Canine, garderie canine dans le 15^{ème} arrondissement de Paris.

- Gestion de l'agenda de la direction (prises de rendez-vous, évènementiel, etc.)
- Gestion du standard téléphonique (renseignements commerciaux, conseils) et de l'accueil physique (orientation, vente).
- Rédaction des courriels (courriers commerciaux, prise de contact, réservations).
- Gestion des stocks (inventaires, rédaction des bons de commande).
- Rédaction des factures clients (édition et remise).
- Gestion du registre des entrées et sorties.
- Encadrement et entretien des chiens en pension et en garderie.
- Entretien et maintenance des locaux.

Entre 2005 et 2007 : Contrat à durée indéterminée comme **Employée de maison**, au sein d'une famille de trois enfants (de 2 à 12 ans) à Nanterre.

- Entretien de la maison (ménage, repassage).
- Garde et éveil des enfants.

Décembre 2002 : Contrat à durée indéterminée de **Serveuse** pour la chaîne de restaurants « LA CRIEE » à Nanterre (92).

- Accueil physique de la clientèle (placement des clients dans le restaurant)
- Gestion du standard téléphonique (planning des réservations et prises de commandes à emporter).
- Gestion des rangs.
- Rédaction des factures clients (édition et remise).
- Entretien et maintenance des locaux.

UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

Bonnes connaissances de **WORD, EXCEL, WINDOWS**, navigation sur internet **explorer**, outils de communication (courriel), **Outlook**.

RENSEIGNEMENTS DIVERS

- Permis B et véhicule personnel.
- Pratique régulière de l'équitation.