



Sylvana tracy DIAMAT MPIA

20 ANS

CONTACT

- 06 41 44 60 19
sylvanadiamatgatl@gmail.com
91220 Brétigny-sur-Orge

COMPÉTENCES

- Gestion administrative de dossiers clients
- Maîtrise du Pack Office (Excel, Word, Power Point, Canva)
- Rédaction de courriels
- Facturation et gestion de la caisse
- Mise en rayon, facing
- TraITEMENT des réclamations

LANGUES

- Anglais : A1
- Espagnol : A1
- Lingala : Langue maternelle

CENTRES D'INTÉRÊT

- Coiffeuse à domicile sur mon temps libre
- Sports : Danse, Foot
- Voyages : Espagne, Belgique

ASSISTANTE DE GESTION EN ALTERNANCE

BTS Gestion des Petites et Moyennes entreprises
Rythme : 1 semaine en entreprise/1 semaine à l'école
Durée : 2 ans
Faculté des Métiers d'Evry



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Employée polyvalente du commerce** 2024
Point P, Arpajon (91) stage 5 semaines
 - Étiquetage, mise en rayon et rangement des produits
 - Création et mise à jour d'affichages de prix
- Employée administrative polyvalente - Bénévolat** 2023
Association Kids Espoir Epicerie solidaire - Choisy le Roi (94) bénévolat 1 an
 - Accueil et gestion de caisse
 - Archivage, classement et mise à jour des dossiers adhérents
 - Rédaction et envoi de mails, suivi de factures
- Employée administrative polyvalente** 2023
ARIES (Centre de formation)- Ste Geneviève-des-Bois (91) stage 1 mois
 - Saisie de documents administratifs
 - Classement et gestion de dossiers
- Employée commerciale en magasin** 2022
Hmarket (alimentation) - Corbeil-Essonnes (91) Stage 1 mois
 - Tenue de caisse et accueil client
 - Mise en rayon et rangement
- Préparatrice de commande** 2022
Chronodrive - Bondoufle (91) Stage 1 mois
 - Préparation et expédition des commandes
 - Gestion des stocks et emballage



DIPLOMES ET FORMATION

- BTS Gestion de la PME en cours** 2025 - 2027
Faculté des Métiers - Evry
- Baccalauréat Pro AGORA** 2020 - 2024
Lycée Nikola Tesla - Dourdan
- Diplôme National du Brevet** 2016 - 2020
Collège Pablo Néruda - Brétigny/ Orge