

Né le 09/04/1980  
**62710 Courrières**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1010200934**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**07/2001 :**

et licence et maîtrise d'administration publique ipag de la faculté les tertiaires valenciennes + bts assistant de gestion pme pmi lycée louis pasteur somain permis b

### Expériences professionnelles

**/ à ce jour :**

Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier

depuis le 16 assistante commerciale au sein d'une agence immobilière compétences ☐ élaboration de courriers, tenue du standard, classement, ☐ accueil client, sélection fichier, prise de rendez vous, ☐ gestion des agendas, confirmation de rendez vous, ☐ mise jour des fiches vitrines et des classeurs de biens, ☐ gestion des publicités (journal arcadim, top' annonces, la voix immo, etc...), ☐ gestion des congés, tenue des registres mandats et ventes, ☐ mise jour du tableau des ventes, suivi d'activité (tableaux de bord, statistiques), ☐ enregistrement et envoi de compromis, ☐ développement du fichier clients de l'agence, prospection, suivi de dossier, ☐ commandes de timbres, fournitures, cartes de prospection et de visite.

**/ à ce jour :**

Agent / Agente technique en électronique et automatisme industriel

11 août 03 03 mars 04 assistante commerciale record automatisme nord marly (valenciennes) compétences ☐ élaboration de courriers, tenue du standard, classement, ☐ accueil client, envoi fax, relances clients, ☐ commande de dossier, constitution de dossier d'appel d'offre, ☐ mise jour de tableau des commandes clients, ☐ élaboration de factures, avoirs, cautions bancaires, ☐ élaboration de devis, commandes, offres de service, contrat d'entretien, ☐ commandes de fournitures, gestion de la documentation.

**/ à ce jour :**

Opérateur / Opératrice de saisie

07 juillet 08 opératrice de saisie (au service ressources humaines) castorama lesquin compétences ☐ création de diaporamas pour la formation des intérimaires, ☐ informatisation des grilles d'évaluation des salariés

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

WORD, EXCEL, ACCESS, Internet, Power Point, Publisher, Ciel Paye, Ciel Compta, Ciel Gestion Commerciale, SPHINX, NAVISION