

Née le 13/08/1973

91610 Ballancourt

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1206061014

Assistante commerciale sedentaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

1993 :

dut gestion des entreprises et des administrations

1991 :

bts tourisme

1989 :

bac pro commerce

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Responsable d'agence de voyages

/ afat arpajon responsable agence de voyages

/ à ce jour :

Délégué commercial / Déléguée commerciale sédentaire

/ cemex rungis assistante commerciale

/ à ce jour :

Caissier / Caissière en libre-service

/ accor service gayp vente ticket restaurant , commercial et administratif

/ à ce jour :

Assistant / Assistante de réception en établissement hôtelier

/ accor ibis evry assistant commercial et administratif réception et restauration

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

GESTION COMMERCIALE :

- Réceptions et émissions d'appels,
- Assistance technique et commerciale puis accueil des clients,
- Classement et archivage des dossiers,

- Rédaction des courriers, des comptes-rendus des accidents de travail et des incidents matériels,
- Gestion d'un portefeuille clients : saisie, suivie et relance des devis, des commandes, des factures et élaboration des mises des grilles tarifaires,
- Gestion et coordination administrative (demande des visuels et simulation des produits chez les concurrents).
- En relation permanente avec les acheteurs, les fournisseurs, les bases et les points de vente,
- Traitement des réclamations et des litiges clients auprès des services commerciaux et comptables.

GESTION RESSOURCES HUMAINES :

- Migration et fiabilisation des données de la gestion administrative du personnel et des référentiels,
- Rassemblement et compilation des informations RH et création des requêtes,
- Rédaction des procédures et assistance aux gestionnaires de formation (Hot Line).
- Assistance aux clients, aux fournisseurs et aux représentants,

GESTION EXPLOITATION ET LOGISTIQUE :

- Gestion du planning du personnel
- Management du personnel (3 à 7 personnes),
- Création, contrôle et mise à jour du fichier des fournisseurs et des articles
- Traitement et exploitation des bases de données des articles non livrés aux bases et non servis en point de vente,
- Reporting des volumes de production des industriels en fonction des commandes des bases,
- Organisation et optimisation de la logistique des flux entrants puis sortants et du planning des transports de marchandise puis reporting

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages (Tunisie, Thaïlande, Maroc, Maurice, Antilles, Cuba, ...) Littérature, Sport, Brocante