

Né en 1983  
**69340 Francheville**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1302281738**

## Assistant commercial

### Ma recherche

---

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

### Expériences professionnelles

---

**/ - à ce jour :**

Chercheur / Chercheuse en linguistique

lysarc groupe d'étude des lymphomes de l'adulte recherche clinique ( ) • opérateur de saisie et traducteur des documents ifsi le vinatier Lyon professeur d'anglais ( ) • professeur d'anglais dans plusieurs classes de différents niveaux

**/ - à ce jour :**

Attaché commercial / Attachée commerciale export

skoda transportation a.s. technico commerciale pour europe d'ouest ( ) • gérer et développer les ventes auprès de nos clients installateurs fidélisés • prospecter de nouveaux clients installateurs et de nouveaux segments de marchés • recueillir des informations sur le marché, la concurrence • suivre les commandes jusqu'au paiement intégral • participation des foires commerciales moscou, riga, saint pétersbourg sport center exchange house, londres, angleterre assistant de manager ( ) • animer et organiser le travail des équipes en fonction des flux d'activité • accueillir et former les nouveaux collaborateurs • mettre en place et animer des actions commerciales • assurer l'accueil et le service de la clientèle

**/ - à ce jour :**

Conseiller / Conseillère voyages d'affaires

agence voyage, londres, angleterre commerciaux / conseillers de voyage (june ) • assurer le développement d'un portefeuille • animez les actions commerciales et analysez la concurrence • communiquer régulièrement avec les partenaires du monde entier • identifier de nouvelles opportunités business auprès de prospects ciblés école de langue république tchèque professeur d'anglais et de russe ( ) • professeur d'anglais et de russe dans plusieurs classes de différents niveaux

**/ - à ce jour :**

Assistant commercial / Assistante commerciale et appels d'offres

am gestion olympia centre république tchèque assistant commercial ( ) • assurer l'enregistrement, le traitement et le suivi des appels, fax, courriers et e mails • analyser les demandes et besoins (appels, offres et commandes • effectuer les relances d'offres • réaliser la revue des documents avant toute expédition client

### Langues

---

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