

Née en 1984  
**95370 Montigny L. C.**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1307101606**

## **Assistante commerciale / commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### **Expériences professionnelles**

---

**03/2011 :**

Visual merchandiser

merim services 'merchandising par l'image' domont (95) cdi assistante technico commerciale suivi des projets mcdonald's france, sav, devis, agendas, commandes, planning de pose, information client gestion base de données appels d'offres reporting d'activités ppsps accueil téléphonique et physique, tâches administratives (courrier, archivage...) compte rendu réunion commerciale facturation, relance, litiges développement du produit écran digital (proposition, information technique, devis)

**/ à ce jour :**

Technicien / Technicienne diagnostics amiante

di environnement 'décontamination amiante, plomb et décapage ultra haute pression sur site public et privé' argenteuil (95) cdi assistante commerciale prospection, appels d'offres, dossier de présentation, dossier administratif, plan de retrait, mémoire technique, courrier inspection du travail, planning ppsps réalisation de devis analyse, chiffrage et métré en fonction des matériaux diagnostiqués. négociation clientèle. suivi de chantier démarrage de chantier, animation de réunions de chantier avec les différents intervenants et réception du chantier avec le client et le maître d'oeuvre.

**/ à ce jour :**

Intercepteur traducteur / Interceptrice traductrice de langues aux armées

séjour linguistique en espagne. minutes machine valence (espagne) vente d'encart publicitaire pour les véhicules de tp. commerciale sédentaire création de listing prospect. prospection téléphonique. négociation des tarifs d'abonnements proposés. interlocutrice unique des clients français.

**/ à ce jour :**

Hôte / Hôtesse de caisse services clients

chèque déjeuner 'vente de chèques cadeaux culturels' gennevilliers (92) mission intérim assistante de direction organisation de réunions, bilans mensuels, séminaire de fin d'année réalisation de dossiers de présentation produits clientèle pour le compte des commerciaux.

### **Langues**

---

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

### **Atouts et compétences**

---

Informatique : Maîtrise du pack office, Buildr'r

Novaxel, Octal Kapa

## Permis

---

Permis Permis de conduire

## Centres d'intérêts

---

Boxe, course à pieds, Salsa, lecture, cinéma.