

Née en 1971
28410 St Lubin De La Haye
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1604121537

Assistante commerciale

Ma recherche

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

Formations

2008 :
brevet professionnel styliste visagiste (bac+2)

1995 :
bac pro secretaire comptable (bac)

1987 :
cap dames (cap)

Expériences professionnelles

03/2006 - 03/2013 :
Responsable salon de coiffure
responsable artisan oceane coiffure (28) dreux □ reprise de la clientèle du salon de coiffure □ coiffage divers, pose et dépose d'extensions, chignons, techniques divers □ tenue de la gestion, du stock et du personnel du salon □ participation des soirées évènementielles

01/1995 - 03/2013 :
Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale
divers postes en secrétariat (direction, export, commercial, responsable) □ tenue de l'agenda (pdg, commerciaux) □ gestion du personnel □ gestion et suivi des commandes clients la facturation □ interface clients fournisseurs □ suivi et interface avec les transporteurs des marchandises (france et étrangers, anglais professionnel) □ gestion des stocks, relance clients, résolution des litiges, etc...

/ à ce jour :
Agent technico-commercial / Agente technico-commerciale en location de véhicules
du ce jour assistante commerciale e swin (78) houdan (anglais professionnel) □ gestion des dossiers clients professionnels france + international, location ou vente (créations ouvertures clôtures). □ mise en place d'un nouveau contrat de location avec nouveaux tarifs, passage de la location l'achat avec calcul de prix. □ prospections professionnelles, mises en place de formations et journées découvertes showroom parisien, organisation de la journée complète (accueil des professionnelles, présentation de la société avec le médecin référent, du service commercial, du sav, notes de frais, ventes direct, contrats de location en direct, etc) □ contact avec les liquidateurs et mandataires judiciaires, courriers juridique pour récupération de matériel. □ gestion des demandes particuliers techniques et commerciales □ gestion des appels téléphoniques entrants professionnels et particuliers france + international □ gestion des dossiers particuliers litiges □ contacts avec les transporteurs et douanes + règlements des litiges □ gestion des vdi (vendeurs domicile indépendant), contrats, avenants, élaboration des bons de commandes sur offres promotionnelles + diffusion, commissions mensuelles, clôtures annuelles, déclarations dsn, commandes, etc. □ parrainages, envoi des commissions, surveillance d'abus de parrainage (diffusions de codes) courrier abus de parrainage, blocage de compte, etc.

/ à ce jour :

Responsable de magasin optique lunetterie

de assistante service tiers payant krys group (78) bazainville □ ouverture de flux électronique des cpam aux opticiens adhérents □ mise en place d'ouvertures systématique de centre de cpam (dpt) pour tous les opticiens adhérents l'échelle nationale afin d'effectuer les tiers payant niveau du concentrateur. □ prise d'appels opticiens adhérents pour la saisie de leur problématique □ résolution de certains litiges □ rattachement informatique des opticiens adhérents aux centres pivots des cpam □ création d'un système de classement sein du service □ travail de fond sur logiciel pour tous les opticiens adhérents

Langues

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

Permis

Permis Permis B – Véhicule Personnel