

Née en 1981

- -

**0 à 1 an d'expérience**

**Réf : 1605111613**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2000 :**

bts tourisme en alternance (niveau) baccalauréat comptabilité

**1999 :**

baccalauréat gestion administrative

### Expériences professionnelles

---

**02/2014 :**

Assistant / Assistante de vente automobile

assistante commerciale citroen vsp2 gestion service vo facturations client, succursale et autres fidélisations clients suivi des dossiers credipar et autres loueurs relance suivie protocole mandater et suivi des transporteurs enregistrement des retours lld émissions et réceptions des appels planning suivi comptable et stock

**12/2003 - 12/2013 :**

Assistant maternel / Assistante maternelle du particulier employeur

assistante maternelle employeurs particuliers patience gestion du temps organisation relationnel exemplaire

**04/2002 :**

Assistant / Assistante service clients

assistante commerciale hilti guyancourt accueil téléphonique suivi dossiers clients appel d'offres vente élaboration de devis prise de rendez vous planning commerciaux prospection relance sav

**09/2001 - 04/2002 :**

Chef / Cheffe de rayon téléphonie

télé vendeur infomobile filiale bouygues telecom guyancourt accueil téléphonique émissions et réceptions d'appels prospection téléphonique suivi dossiers clients ventes promotionnelles

**07/2000 :**

secrétaire onyx cgea secrétariat classique de direction classement et archivage de dossiers prise de rendez vous commandes planning employés

### Langues

---

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

courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

• Accueil téléphonique et physique  
• Elaboration de devis, courriers commerciaux  
• Relance clients  
• Planification de rendez-vous des commerciaux  
• Prise de rendez-vous prospects, clients  
• Ventes, Facturation  
• Suivi clientèle  
• Secrétariat et assistantat classique de direction  
Informatique • Pack Office / Internet / Autoline / SAP

## Centres d'intérêts

---

Tennis - Tir à l'arc- Course à pied - Piano - Lecture  
Trésorière association parent d'élève