

Née en 1969  
**95430 Auvers Sur Oise**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1606080648**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**6166 :**

☐ bac professionnel vente et représentation

**6166 :**

☐ cap vente

**6166 :**

☐ bep service commercial

### Expériences professionnelles

---

**07/2015 :**

Agent / Agente d'accompagnement aéroportuaire de passagers à mobilité réduite  
exploitante transport acces industrie loueurs d'engins d'élévation ☐ planification et organisation du transport en idf (12 chauffeurs) ☐ interface avec les sous traitants ☐ gestion des transferts de machines niveau national ☐ réunion hebdomadaire avec le responsable

**08/2006 - 06/2015 :**

Assistant commercial / Assistante commerciale

assistante commerciale acces industrie ☐ accueil téléphonique ☐ élaboration et suivi des devis ☐ prospection et suivi de clientèle ☐ interface entre le service technique et transport ☐ formatrice des nouvelles assistantes et suivi d'intégration ☐ référente pour la mise en place de nouveaux logiciels ☐ gestion comptabilité (facturation ; relance client ; gestion des litiges et avoirs)

**09/2002 - 07/2006 :**

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en solutions de télécommunications auprès des particuliers  
teleprospection ivc imprimerie ☐ prospection téléphonique et prise de rendez vous pour les commerciaux

**12/1990 - 07/2002 :**

assistante commerciale cantin équipementier ferroviaire ☐ suivi des devis ☐ courrier commerciaux ☐ interface entre les clients et la direction ☐ enregistrement des commandes et suivi des expéditions ☐ organisation des transports en france et l'étranger ☐ facturation

**07/1987 - 11/1990 :**

televendeuse olida salaisonnier ☐ prise de commande auprès des collectivités ☐ travail en collaboration avec

les commerciaux terrain ☐ prospection et suivi clientèle ☐ ventes et mises en place des promotions

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

&#61664;☐ Accueil téléphonique  
&#61664;☐ Elaboration et suivi des devis  
&#61664;☐ Prospection et suivi de clientèle  
&#61664;☐ Interface entre le service technique et transport  
&#61664;☐ Formatrice des nouvelles assistantes et suivi d'intégration  
&#61664;☐ Référente pour la mise en place de nouveaux logiciels  
&#61664;☐ Gestion comptabilité (facturation ; relance client ; gestion des litiges et avoirs)  
&#61664;☐ Suivi des devis  
&#61664;☐ Courrier commerciaux  
&#61664;☐ Interface entre les clients et la direction  
&#61664;☐ Enregistrement des commandes et suivi des expéditions  
&#61664;☐ Organisation des transports en France et à l'étranger  
&#61664;☐ Facturation  
&#61664;☐ Prise de commande auprès des collectivités  
&#61664;☐ Travail en collaboration avec les commerciaux terrain  
&#61664;☐ Prospection et suivi clientèle  
&#61664;☐ Ventes et mises en place des promotions

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

&#61664;☐ Photographie  
&#61664;☐ Running