Née en 1987

Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1610121403

Assistante commerciale

Ma recherche

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

Formations

2003-2005 BTS Action Commercial
2003 Baccalauréat Economique et Social

Expériences professionnelles

2013 - à aujourd'hui
Assistante Commerciale & logistique - GSA - Torcy

2011 – 2013
Assistante Commerciale - UNICUM - Croissy Beaubourg (intérim)

2009 – 2011
Assistante SAV - DHL - Lognes (intérim)

2009
Service Contrôle - INTERGROS - Champs Sur Marne (intérim)

2007 – 2009
ASSISTANTE SAV - RATP - Paris (CDI) 2007 Assistante Administrative - Opéra De Paris (CDD) 2006 - 2007 Assistante Commerciale - NESTLE Waters - Gennevilliers (CDI) 2005 - 2006 Assistante de Facturation - BRUNET Electricité - Ivry Sur Seine (CDD) 2005 Hôtesse d'Accueil - THALES - BUC (CDD)

Atouts et compétences

Compétences Administratives
 vérification, ventilation, enregistrement et relance des factures fournisseurs (élaboration pro forma)
 Vérification et mise à jour du stock informatique
 Gestion et suivi des plannings techniciens
 Création des ordres d'interventions
 Saisie des bons de livraisons
 Affrètement / suivi des livraisons
 Gestion des stocks, réapprovisionnement
 Déclaration Douanières
 Organisation des déplacements & OP terrains
 Préparation des salles de réunions
 Mise en place de procédures internes
 Maîtrise du Pack Office / AS400 / Outlook
Compétences Commerciales
 Gestion Portefeuilles clients /Prospection
 Gestion relations clients / fournisseurs
 Réalisation des Devis (prix, délais, paiement)

- Mis à jour et renouvellement des contrats clients
- Mise à jour des fichiers clients et fournisseurs
- Enregistrement, suivi des commandes et expéditions
- Prévisions des ventes / Suivi des ruptures
- Gestion du portefeuille de commandes, lancement des préparations et traitement des anomalies
- Fidélisation de la clientèle
- Traitement des litiges / SAV
- Gestion des retours de marchandises
- Reporting client (Expert)