

Née en 1987

**0 à 1 an d'expérience**

Réf : 1610121403

## Assistante commerciale

### Ma recherche

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

### Formations

**2005 :**

bts action commercial

**2003 :**

baccalauréat économique et social

### Expériences professionnelles

**2013 - 2013 :**

Assistant / Assistante logistique

assistante commerciale & logistique gsa torcy

**2011 - 2013 :**

Responsable pôle clients

assistante commerciale unicum croissy beaubourg (intérim)

**2009 - 2011 :**

Assistant / Assistante d'exploitation nettoyage de locaux

assistante sav dhl lognes (intérim)

**2009 - 2009 :**

service contrôle intergros champs sur marne (intérim)

**2007 - 2009 :**

assistante sav ratp paris (cdi) ☐ assistante administrative opéra de paris (cdd) ☐ assistante commerciale nestle waters gennevilliers (cdi) ☐ assistante de facturation brunet electricité ivry sur seine (cdd) ☐ hôtesse d'accueil thales buc (cdd)

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### 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