

**42410 Chavanay**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1701161454**

## **Assistante technique sav / assistante commerciale adv / standardiste - secrétaire**

### **Ma recherche**

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

### **Formations**

**2007 :**

bts assistante secrétaire trilingue italien/anglais

**2003 :**

baccalauréat série littéraire lycée de l'édit, roussillon

### **Expériences professionnelles**

**12/2016 :**

Technicien / Technicienne SAV

novalyo salaise s/ sanne (38) assistante technique sav

**09/2016 :**

Adjoint / Adjointe chef de centre de télétraitemet mobile aux armées

centrale nucléaire edf st alban/st maurice l'exil (38) assistante administrative

**05/2016 :**

Secrétaire technique

groupe aoste justin bridou maclas (42) standardiste secrétaire

**11/2015 - 05/2016 :**

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers

la cotonnière lyonnaise vaulx en velin (69) assistante commerciale adv

**11/2015 :**

Secrétaire trilingue

iveco bus annonay (07) traductrice italien fin juillet fin scm group france (sav machines outils scm) vourles (69) assistante technique sav italien autoentrepreneur gestion de patrimoine id services (ctm électronique) st clair du rhône (38) assistante technique sav polyvalente septembre botigelli france (agencement pour pharmacies) lyon 2ème assistante adm. et commerciale mai la thema (agence publicitaire) perugia italie assistante comptable (stagiaire puis salariée)

### **Langues**

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

## **Atouts et compétences**

---

Techniques/SAV, commerciales, administratives

- Accueil physique et téléphonique, Enregistrement des demandes SAV sur logiciel spécifique
- Édition des devis d'intervention, de vente & de maintenance
- Gestion des commandes téléphoniques / mails, bons de livraison, préparation de commandes
- Gestion et approvisionnement stocks pièces détachées, Traitement des reliquats...
- Gestion du planning des interventions techniques SAV / Chantiers d'installations, mise en service
- Gestion des rapports d'intervention / d'installation & facturation
- Réception et enregistrement des matériels défectueux
- Rédaction et gestion des contrats de maintenance SAV (en France et à l'international)
- Gestion litiges, Suivi clients, Gestion des délais impartis - 24h/48h/72h, Création de base de données et statistiques maintenance / ventes
- Édition des bons de réparation, bordereaux d'expédition, Doc. Douaniers, Suivi livraisons
- Gestion des dossiers de prêts et locations de matériels
- Reporting du planning/horaires du personnel en poste (~ 230 personnes) pour gestion des salaires

Logiciels

- Pack office: Outlook, Word, Excel, Access, Power Point ...
- Logiciels spécialisés: MES SAP (reporting heures travaillées, planification OF), Gestion Commerciale (Sage), I-Service (SAV), EBS Oracle (facturation), Convisav (SAV), ID Fix, INES (SAV), expédition/messageries nationales/internationales (Expeditor, TNT, UPS...)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyages (Inde, Thaïlande, Chine, Italie...)

Sport : boxe française, Travaux manuels, Lecture, Chant...