93140 Bondy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1701200720

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

• 2015 : GAPS FORMATION : remise à niveau bureautique PACK OFFICE, développement personnelle
• 2009 : IFEP : formation éclairage
• 1999 - 2000 : IFOCOP - Option administrative et commerciale / Diplôme homologué niveau IV Baccalauréat professionnel
• 1991- 1995 : EURO LEADER FORMATION / Brevet professionnel de coiffure

Expériences professionnelles

2016
FEDERATION FRANCAISE DE CARDIOLOGIE

2015-2016
AVENUE DESIGN

2000-2015
PHILIPS Lighting

2000
PHILIPS Lighting

1998-1999
PHONE CITY

Langues

- •Turc : langue maternelle •Anglais : notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Commerciale :
•Interlocutrice entre les clients, la direction et son équipe
•Suivi et gestion de 400 clients d'un secteur géographique de commerciaux
•Prise de commande, enregistrement et suivi logistique
•Suivi des litiges clients
•Offre de prix, conception, chiffrage, suivi
•Suivi d'affaire

Administratif :
•Gestion administrative interne
•Gestion appel téléphonique et courrier
•Organisation événements et réunion

Informatique :
•Maîtrise du Pack office (Word, Excel, Power point)
•SAP
•CRM
•INTERNET (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- •Shopping
•Décoration
•Cuisine
•Conseil Syndical (Présidente)