

**94300 Vincennes**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1703201610**

## **Assistante de direction commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

**2012 :**

master 1 achat technique international greta geys, paris

**2004 :**

techniques export diplôme niveau iii cesci paris

### **Expériences professionnelles**

---

**2014 :**

Assistant commercial / Assistante commerciale et appels d'offres

interim assistante commerciale achats relation et fidélisation de clientèle relances et suivi de facturation

**2013 :**

Secrétaire de direction bilingue

archi technologie assistante de direction bilingue anglais organisation de réunions de direction commerciale de prescription élaboration de comptes rendus. traduction de documents en anglais

**2004 - 2011 :**

Ingénieur / Ingénieure achats

heurtey petrochem france coordinatrice d'achats gestion de la base de données clients et prestataires commandes et suivi des achats sur logiciel interne

**1999 - 2003 :**

Secrétaire bilingue

heurtey petrochem france attachée commerciale bilingue anglais suivi des actions commerciales d'une équipe de commerciaux réalisation de la veille marketing et concurrentielle

**1998 - 1999 :**

assistante de direction bilingue anglais interim collaboration avec des directeurs commerciaux et financiers

**1996 - 1997 :**

Assistant / Assistante import-export

assistante service import groupe uocr suivi de dossiers et relances fournisseurs zone asie

### **Langues**

---

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

## Atouts et compétences

---

### Administratif

- Organisation de déplacements, évènements, publicité, salons
- Gestion des plannings, prise de rendez-vous
- Rédaction et traduction de textes anglais français
- Traitement de la correspondance
- Facturation - comptabilité -gestion

### Commercial

- Suivi de dossiers clients
- Envoi d'offres commerciales, suivi de dossiers
- Relance fournisseurs, suivi de commandes
- Calculs, informations de tarifs et délais
- Collecte des données clients : tenue de fichiers

### International

- Marketing et Distribution à l'international
- Techniques du commerce international :
  - Incoterms, Credoc, Douane)
  - Anglais des affaires
  - Administration des ventes à l'export
  - Couverture des risques (Coface), Droit International
- Hébreu courant - Allemand intermédiaire

### Achat

- Gestion des appels d'offres - Outils Achat
- Gestion des achats et négociation fournisseurs

### Informatique

- Word, Excel, Access, Outlook, Internet - PowerPoint

## Centres d'intérêts

---

Peinture, dessin, goût pour l'écriture