

95000 Cergy
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1908121130

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2009 : Bac +3 à Ecole des Sciences Economiques et Commerciales, Tunisie
Licence Appliquée en Gestion des Entreprises Exportatrices

2006 : Bac à Lycée Secondaire de Békalta, Tunisie
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

04/2013 - 2018 :
Agent de recouvrement et gestionnaire de la relation fournisseurs chez Groupe Demco, Tunisie
Mise en place de plans de remboursement des dettes client
Alerter la direction des compte en souffrance
Suivi des dossiers et de la relation client
Suivi de tous les aspects du travail des fournisseurs

01/2009 - 2009 :
Responsable export chez Colmar
Gestion des commandes clients jusqu'à livraison
Prospecter des nouveaux clients
Gérer la facturation et les litiges avec les clients

08/2007 - 2007 :
Assistante administrative chez Société Set, Tunisie
Accueillir les visiteurs, les clients et les fournisseurs
Réaliser le traitement administratif de dossiers
Prise en charge du suivi complet des dossiers

Logiciels

Office, Ciel

Atouts et compétences

Gestion de la relation client et résolution de conflits
Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs
Gestion administrative et comptable
Développer un portefeuille clients et prospects
Négociation

Centres d'intérêts

Voyages

Sport

Lecture