

**75012 Paris**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1910191521**

## **Assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

/ : Bac

Baccalauréat S.T.T. Option Communication Commerciale

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2017 - 08/2017 :**

Chargée administrative des opérations immobilières et Assistante commerciale du Back Office chez Sogeprom Primaxia

Mettre à jour les lots, contrôler les contrats de réservation, établir et diffuser les tableaux de bord de suivi de l'activité, mettre en place et suivre des offres de prêts, effectuer les relances auprès des promoteurs et des notaires.

**02/2017 - 05/2017 :**

Assistante d'Agence et assistante commerciale chez Thyssenkrupp Ascenseur

Planifier les interventions des techniciens, saisir les bons de commandes sur SAP, établir et envoyer les contrats et devis, répondre aux appels d'offres.

**01/2016 - 06/2016 :**

Assistante commerciale polyvalente chez Mci

Gestion des appels d'offre, gestion et suivi du reporting commercial, secrétariat général.

**10/2010 - 10/2015 :**

Assistante d'Agence et Commerciale chez Industrial

Support commercial auprès de la force de vente, création de contrats clients, mise à jour des documents administratifs, planification des interventions de contrôles sur chantiers.

**01/2009 - 05/2009 :**

Assistante commerciale et logistique chez Groupe Muller

Gestion des délais de livraisons, prospection et vente de produits, vente de formation auprès de chauffagistes et de plombiers.

**01/2008 - 09/2008 :**

Assistante Commerciale et travaux Service Expansion Immobilier

Interface avec différents acteurs, mise en forme et transmission de documents administratifs, suivi des chantiers.

**08/2007 - 10/2007 :**

Assistante commerciale chez Pro XI

Gestion des commandes et des délais de livraison, gestion du planning des collecteurs et du directeur commercial.

**09/2005 - 06/2007 :**

Assistante commerciale chez Groupe

Relation avec les services commerciaux, mise en forme des devis, gestion des stocks.

**12/2003 - 08/2004 :**

Assistante de Direction Commerciale chez Groupe

Comptes rendus de réunions, rédaction des rapports, gestion des commandes et de la logistique.

**01/2002 - 12/2003 :**

Télé conseillère chez Cegetel

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

## Logiciels

---

Office;;;;;Sap;;;;;AS 400;;;;;EBP;;;;;

## Centres d'intérêts

---

Passionnée de naturopathie, Ethnologie, Cinéma, Théâtre, Engagement au sein d'une association d'aide au développement de l'agriculture et des populations au Cameroun, Pratique du handball amateur et professionnel