Née en 1970
69580 Sathonay-camp
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2010290953

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2020 :

Expériences professionnelles

11/2019 - 03/2020 :
Assistante Commerciale Grand Compte (mission intérim) chez Socotec

01/2019 - 07/2019 :
Chargée Clientèle chez Alliance & Développement sur Saint-priest

2019 - 2019 :
Assistante Administrative et comptable chez A.s.i. Centre D'affaires sur Lyon

07/2017 - 09/2018 :
Chargée de Gestion en achat d'énergie renouvelable chez Edf Sa - Direction Des Services Tertiaires sur Lyon
Contrôle et enregistrement comptable de factures fournisseurs, résolution d'écarts sur factures d'achats avec les fournisseurs, par téléphone, mail ou courrier
Traitement et répartition du courrier papier et numérisé pour le compte d'une équipe
Tâches administratives : publipostages, numérisation de contrats, classement, commandes et réception de fournitures de bureau sur un logiciel spécialisé…

2017 - 2018 :
Assistante Commerciale & Marketing chez Boyriven Vente Pièces Détachées Pl)

2017 - 2017 :
Télévendeuse chez Sl Psa (peugeot Citroën)

2015 - 2016 :
Commerciale Terrain chez Société Wasso Environnement

2015 - 2015 :
Conseillère Technique et Commerciale (Intérim 2mois) chez Société Alfa Laval

2014 - 2015 :
Commerciale Immobilier chez Guy Hoquet

2012 - 2013 :
Télévendeuse Grands Comptes chez Scet (elévation Terrassement)
Prospection et commercialisation des services en Téléphonie - Montage Devis - Saisie Commande - Gestion

factures - Relance

2008 - 2012 :
Assistante Commerciale Transport chez Société Inter Service Pompe

2007 - 2008 :
Assistante Commerciale (intérim) chez Société Bayard Groupe Tyco

2006 - 2006 :
Secrétaire Agence (intérim 3 mois) chez Société Prolog

2006 - 2006 :
Assistante Commerciale (intérim 3 mois) chez Société Kone

2002 - 2005 :
Assistante Administrative et Commerciale chez Société Mondial Frigo

1998 - 2002 :
Assistante Administrative des ventes (Différentes Missions intérim)
Assistanat commerciaux - Devis - Enregistrement Commande - Facturation - Opérations Marketing

1995 - 1997 :
Commerciale Terrain chez Société Sanigiene Amboile Chimie Eco Lab

1990 - 1994 :
Assistante Commerciale chez Société Amboile Chimie

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

□□Gestion Electronique des données factures
□□Contrôle du paiement des factures
□□Traitement, suivi et réception commandes
□□Numérisation et archivages des différents documents
□□Gestion fournisseurs
□□Organisation des tournées techniciens
□□Etablissement des devis et contrats
□□Vente additionnelle / Marketing mise à jour des offres promotionnelles
□□Accueil et réception les appels téléphoniques des clients
□□Traitement réception des courriers
□□Gestion des plannings rendez-vous des commerciaux
□□Organisation de réunions
□□Mise à jour CRM - contrats commerciaux, tableau de bord
□□Prospection terrain / téléprospection - Promouvoir les gammes produits - Evaluation des besoins - Négociation prix et conditions - Offres des devis - Prise de commande - Préconisation produits et services - Démonstration et essais

Centres d'intérêts

Sculpture sur agile
Dessin - Peinture
Lecture
Danse