Assistante Commerciale

Né(e) en 1982 · 77410 Fresnes-sur-Marne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2104150824

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2001 — Bac +2 — Lycée Jean Moulin
BTS Tourisme et Loisirs, option commercialisation
1999 — Bac — Lycée Jehan de Chelles
BAC L, avec mention

Expériences professionnelles

09/2013 - 09/2019 — Assistante Commerciale
- Être en charge d'un secteur géographique d'une clientèle d'entreprises et du portefeuille de plusieurs technico-commerciaux
- Coordonner les plannings et optimiser les tournées de la force de vente
- Réaliser les offres commerciales
- Contrôler, valider et saisir les commandes
- Conseiller, promouvoir, gérer les litiges et apporter une satisfaction client

01/2007 - 08/2013 — Assistante Direction Sûreté
- Contribuer à la protection des biens de l'entreprise et incarner l'expert référent en terme de sûreté
- Réaliser, mettre à jour et diffuser divers comptes-rendus et outils de suivi
- Rédiger des courriers officiels : constitution de partie civile, déclaration de préjudice, demande de restitution, retour réquisition judiciaire
- Coordonner l'interception des véhicules volés géolocalisés en France et à l'étranger

09/2003 - 01/2007 — Assistante International
- Suivre les véhicules à l'étranger et rentabiliser leur rapatriement
- Recenser les véhicules volés
- Participer activement à l'obtention de la norme qualité ISO 9001 par le biais d'animation d'ateliers et réalisation d'audits internes

09/2001 - 08/2003 — Conseillère Voyages Affaires
- Gérer les déplacements, hébergements et séminaires d'une clientèle d'affaires grands comptes ainsi que les litiges afférents
- Tutorer et former les nouveaux embauchés

Langues

Français (Courant)

Compétences

Maîtrise de Microsoft Office, CRM, ERP
- Bonne communication orale et écrite en français et en anglais
- Techniques administratives et commerciales : relance d'offres, rebonds commerciaux, prise de rendez-vous
- Goût du travail en équipe
- Sens aigu de l'organisation
- Rédaction et orthographe irréprochables

Loisirs

Photographie, voyages, restauration de vieux meubles et objets d’antan, décoration d’intérieur

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.