Chamsiyath C. - Né en 1992
94300 Vincennes
3 ans d'expérience
Réf : 2107291201

Assistante administrative & commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Ingénierie.

Formations

2020 : Bac +5 à INSEEC sur Paris
Master 2 en Marketing, Communication et Stratégies Commerciales

2019 : Bac +4 à ILCI Business School sur Paris
Master 1 en Affaires Internationales

2018 : Bac +3 à ILCI Business School sur Paris
Licence III en Marketing & Commerce International

2014 : certificat à PROFICIENCY Business School
Certificate of Proficiency in English

2012 : Bac +2 à Université Polytechnique Internationale, Benin
BTS en Marketing et actions commerciales

2012 : Bac +3 à Université Polytechnique Internationale, Benin
Licence III Marketing & Communication Commerciale

Expériences professionnelles

2020 - 2021 :
Assistante Marketing - Alternance chez Sea Trade France - Société De Négoce Import-export
• Réalisation d'études de marché
• Prospection et élaboration d'offres qui répondent aux besoins du marché
• Mise en place et suivi des actions de promotion et de vente
• Gestion et développement du portefeuille clients à l'import et export

2018 - 2020 :
Chargée d'Accueil International chez Mccann Erickson - Agence De Communication Mondiale
• Accueil et information d'une clientèle internationale
• Réponse aux appels téléphoniques
• Réalisation de planning des salles de réunions et préparation des commandes et réservations

2017 - 2017 :
Assistante du Directeur Marketing & Relations Clients chez Okapi Consulting Group - Conception & Gestion De Projets
• Analyse de la concurrence (identification des entreprises cibles pour la campagne)
• Prospection téléphonique
• Réalisation de bilan des actions marketing et gestion du portefeuille clients

2016 - 2016 :
Assistante Administrative - Stage chez Pnud - Programme Des Nations Unies Pour Le Développement
• Rédaction des comptes rendus de réunions
• Organisation des déplacements professionnels et suivi administratif du personnel

2015 - 2015 :
Responsable Commerciale chez Suivi Educatif - Ong Dans Le Secteur De L'enseignement
• Organisation de la force commerciale de l'entreprise et suivi du budget
• Conception de circuit de l'information du service commercial (réunions, notes, directives)
• Etude de marché et prospection

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Force de vente
Management
Gestion d'équipe, recrutement, planification des objectifs,
Formation, leadership
Commercialisation de produits textiles et de beauté
Lecture (développement personnel, marketing): l'art de vendre, Prise de parole en public
Organisation de colloques, ateliers, conférences

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Marche sportive et course à pieds