

Née en 1974  
**27500 Corneville-sur-risle**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2203280909**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2012** : Formation  
AGENT SUPERIEUR EN TRANSPORTS MARITIMES, PORTUAIRES ET ACTIVITES CONNEXES

**2004** : Formation  
DU Visiteuse Médicale

**2000** : Bac +2  
BTS ACTION COMMERCIALE

**1996** : Bac +2  
Deug de Droit

**1993** : Bac  
Baccalauréat B

### Expériences professionnelles

---

**05/2012 - 07/2012** :  
Stagiaire chez U.r.a (union Rouennaise D'acconage) sur Rouen  
Stagiaire au service manutention (organisation planning ouvriers portuaires et suivi conteneur)

**2006 - 2010** :  
Directrice Commerciale (Région grand ouest) chez La Brique Europeenne (négocie En Matériaux De Construction)

**2004 - 2006** :  
Visiteuse Commerciale (département 50,14, 27) chez Laboratoire Menari Et Cli Innovation

**2000 - 2003** :  
Responsable commerciale et Administration des ventes chez La Brique Europeenne (négocie En Matériaux De Construction)

**1998 - 2000** :  
Attachée commerciale chez Dac (filiale Brique Européenne - Matériaux De Construction)

**1997 - 1998** :  
Vendeuse chaussures de luxe chez Mandfield sur Paris

**1991 - 1998** :  
Formatrice, Animatrice et Directrice chez Centres De Vacances Ufcv

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

### **LOGISTIQUE**

- Consignation, Capacité de transport , AP+
- Organisation des transports des usines aux chantiers
- Gestion des stocks usines et création d'un carnet de livraison par chantier
- Suivi livraison et chantier
  - Gestions des factures

### **COMMERCIAL**

- Définition et Mise en oeuvre de la politique commerciale
- Création, prospection de réseaux de prescription
- Création de fichier client et mise en place des outils de suivi
- Suivi projets et aide à l'élaboration des plans d'architectures
- Négociation commerciale auprès des différents fournisseurs étrangers
- Mise en place des stratégies financières et rédaction des offres de prix

### **MARKETING**

- Mise en place d'un fichier client dans l'entreprise
- Création de publipostages
- Création de supports publicitaires
- Organisation du salon professionnel Batimat

### **ACHAT / VENTE**

- Prise en charge et organisation commandes clients
- Commandes fournisseurs et négociations tarifaires
- Suivi commande et livraison
- Facturation
- Gestion des traites et suivi banque
- Déclaration DEB
- Relance et gestion des litiges

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Criminologie  
Cuisine