

Née en 1984  
**97228 Sainte-luce**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
Réf : 2212191308

## Assistante administrative & commerciale

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2003** : Bac +2 à Lycée Dumont D'Urville  
Brevet de Technicien Supérieur en Force de Vente

**12/2001** : Bac à Lycée Bonaparte  
Baccalauréat Sciences des Techniques du Tertiaire spécialisation Action Commerciale

### Expériences professionnelles

**01/2018 - 12/2018 :**  
Gestionnaire de locations saisonnières chez Gestionnaire De Locations Saisonnieres sur Sainte Luce  
État des lieux entrant-sortant, remise des clés, gestion administrative de documents liés aux locations, coordination de différentes interventions pour la bonne tenue des locations.

**01/2016 - 12/2017 :**  
Assistante commerciale chez Société Maé  
Gestion d'un portefeuille clients (6000 clients), réalisation de devis et gestion des commandes, traitement du courrier et relances commerciales, classement et archivage de documents.

**01/2015 - 12/2015 :**  
Assistante administrative chez Cabinet Acpit-ath  
Gestion d'un portefeuille clients (1500 clients), traitement du courrier, classement et archivage de documents.

**01/2009 - 12/2013 :**  
Superviseur d'équipe en Centre de Relations Clients chez Aquitel (sfr)  
Management d'une équipe commerciale de 20 Chargés de Clientèle, mise en place et pilotage des objectifs de vente, suivi de production (reporting) et gestion administrative des collaborateurs, participation à la création de l'Ecole de formation Aquitouch School.

**01/2006 - 12/2009 :**  
Chargée de clientèle en Centre de Relations Clients chez Aquitel (sfr)  
Gestion et suivi administratifs des dossiers clients, télévente et assistance clients, gestion des réclamations clients.

**01/2003 - 12/2006 :**  
Commerciale spécialisée dans l'Aménagement d'intérieur chez Sociétés Ixina & Cuisines Plus / Bains Plus  
Relations Clients, gestion & suivi des dossiers clients (devis initial, commande, livraison, installation & réception

chantier).

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Le Théâtre, Le cinéma, La lecture et les multimédias, Soutien administratif Association ALEGRIA Le Lamentin