

Née en 1984  
**54310 Homécourt**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2301121540**

## Assistante trilingue

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**09/2004** : Bac +2 à CFA Blaise Pascal  
BTS Administration Communications Commerciales

**12/2002** : à Lycée Jean de Pange  
Lycée secondaire général ou technique en Sciences et techniques du tertiaire

### Expériences professionnelles

---

**09/2021 - 12/2021** :

Assistante commerciale et administrative chez Eriest sur Sainte-marie-aux-chênes (57)

Saisie devis et commandes, facturation et relance client, gestion papiers administratifs, suivi des fichiers Excel et rédaction de courriers, gestion de la digitalisation et organisation tri et archivage, standard téléphonique, gestion stock fournitures, travail sur pack office.

**03/2020 - 08/2021** :

Assistante juridique chez Dentons

Tâches de secrétariat et d'administration générales, assistance pour les dossiers d'ouverture des clients, gestion des changements avec le registre du commerce luxembourgeois, légalisation des documents, développement et maintien d'un système de classement.

**07/2017 - 03/2020** :

Assistante commerciale polyvalente et courtier chez Ace Credit sur Thionville (57)

Accueil téléphonique, mail et physique, gestion du back office commercial, suivi de la facturation et de la conformité, étude de dossiers et des risques, suivi client et négociations.

**01/2016 - 12/2017** :

Assistante Administrative chez Bnp Paribas sur Metz (57)

Gestion et suivi des dossiers, assistantat pour 7 conseillers spécialisés, secrétariat classique, accueil téléphonique, relationnel partenaires et client.

**01/2007 - 12/2013** :

Assistante Commerciale Export/France chez Sanswiss sur Bitché (57)

Saisie des devis et facturation, gestion litiges clients et grossistes, assistantat commercial à distance, suivi des délais et de l'arrivée des colis export.

**01/2006 - 12/2006** :

Assistante de Direction chez Pilkington Glass France sur Seingbouse (57)  
Interim remplacement secrétariat général.

## Langues

---

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Luxembourgeois (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Membre de l'Association Passerelles et Compétences, Pédagogie innovante