

Née en 1973
83860 Nans-les-pins
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2302061225

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans les Services commerciaux.

Formations

2006 : Bac +2
BTS Assistante de Gestion [Contrat de Qualification (RTE/ABSCISSE)]

1993 : Bac +2
B.E.P Administration Commerciale et Comptable

1993 : Bac +2
C.A.P. Employée des Services Administratifs et commerciaux

1991 : Bac +2
Niveau BAC A2 (littéraire)

Expériences professionnelles

2021 - à ce jour :
Agent de fabrication chez Sermax sur Nans-les-pins

2020 - 2021 :
Créatrice en upcycling, sous couveuse PLURIELLE 83 sur La Seyne-sur-mer

2018 - 2019 :
Ambassadrice de tri chez Sived Ng sur Brignoles

2013 - 2017 :
Assistante maternelle agréée, particuliers employeurs sur Nans-les-pins

2006 - 2010 :
Assistante polyvalente chez Mercuria sur Nantes

2004 - 2006 :
Assistante de gestion chez Rte Get Anjou sur Saumur

2004 :
Secrétaire chez La Nouvelle République sur Saumur

2004 :
Opératrice de saisie chez Rte Get Anjou sur Saumur

2004 :
Agent recenseur chez Commune De Vivy

2003 :

Opératrice de saisie chez Rte Get Anjou sur Saumur

2002 - 2003 :

Secrétaire facturière chez Sarl Hardouin Père Et Fils sur Souzay

2001 - 2002 :

Opératrice de saisie chez Rte Get Anjou sur Saumur

2001 :

Assistante commerciale chez Seva sur Beaufort En Vallee

2000 - 2001 :

Secrétaire commerciale chez Bricomarche sur Saumur

Langues

Italien (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Crm

Atouts et compétences

- Procéder à l'accueil téléphonique et physique,
- Organiser les rendez-vous, le planning d'un responsable, d'un collaborateur et filtrer les appels et les accueils physiques, effectuer la frappe de documents, le traitement du courrier
- Concevoir et rédiger des courriers, rapports, notes, etc...
- Réalisation des devis, bons de commandes
- Gestion commerciale, relation clients et fournisseurs
- Saisie, suivi et gestion des factures clients et fournisseurs, relance et recouvrement
- Gérer les dossiers d'appels d'offres depuis la demande jusqu'à la saisie et remise des dossiers

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Zéro déchet, couture, randonnées pédestres, yoga, méditation, kayak, lecture, biodiversité