

Née en 1968  
**69330 Meyzieu**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 2306081214

## Assistante commerciale

### Ma recherche

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

### Formations

**1990** : Bac +2 à Lycée Jean Paul Sartre - Bron  
Niveau BTS Action Commerciale

**1988** : Bac +2 à Lycée Pierre Brosselette sur Villeurbanne  
BAC G1 Techniques Administratives/secrétariat

**1986** : Bac +2 à Lycée Marie Curie sur Villeurbanne  
BEP/CAP sténodactylographe

### Expériences professionnelles

#### **2019 - 2019 :**

Commerciale Sédentaire chez Socomec sur Decines  
Analyse des besoins du client, conseil et aide à la décision (service onduleur)  
Réalisation d'offres de prix (préventifs, curatif, contrat)  
Relance des offres travaux et contrats, enregistrements des commandes

#### **2019 - 2019 :**

Assistante d'exploitation chez Essi Quartz sur Villeurbanne  
Suivi et facturation des contrats clients, résiliations  
Contrôle et suivi facturation fournisseurs

#### **2017 - 2019 :**

Assistante Administration Direction Régionale / ADV chez Quietalis sur Decines  
Gestion administrative des salariés (visite médicale, congés, absence, préparation des heures pour salaire, notes de frais, flotte véhicule)  
Assurer la communication entre agence et siège social  
Gestion des commandes vente et achat  
Suivi logistique jusqu'à la facturation (contrôle des marges)

#### **2015 - 2017 :**

Assistante d'exploitation chez Techni Service sur Vaulx En Velin  
Planification des visites de maintenance et dépannage  
Rédaction, suivi et facturation des contrats de maintenance  
Revalorisation des contrats suivant indices en cours  
Réponse aux appels d'offres

**2011 - 2015 :**

Assistante commerciale chez Askol sur Meyzieu

Administration des ventes

**2009 - 2011 :**

Assistante commerciale chez Vivr'o'jardin sur Meyzieu

Accueil et conseil clientèle

Responsable des achats, traitement des commandes et suivi du planning piscine pour assurer la coordination chantier

Vérification et enregistrement commandes

**1999 - 2009 :**

Assistante commerciale chez Logoprim sur Decines

Administration des ventes et réponses aux appels d'offres

Elaboration et relance devis

Organisation des stocks et gestion des litiges qualité

Mise en place du planning hebdomadaire de production

**1994 - 1995 :**

Assistante commerciale chez Vt Plastic sur Vaulx En Velin

**1990 - 1993 :**

Assistante commerciale export chez Sovema Brossette Export sur Lyon

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Permis**

---

Permis B