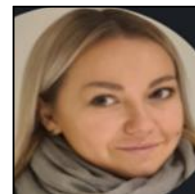


Née en 1986  
**94500 Champigny Sur Marne**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2403200804**



## Commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2010** : Bac +3 à Institut économique et humanitaire de Kramatorsk  
Licence / Bachelor en droit et pédagogie, histoire

### Expériences professionnelles

---

#### **10/2019 à ce jour :**

Commerciale boutique chez Porcelanosa, Paris

- Accueil personnalisé de la clientèle
- Écoute et analyse des désirs et besoin du client.
- Saisie de commande, argumentation, mise en valeur du produit
- Préparation des visuels et le planification d'aménagement
- Création des ambiances en associant matériaux, couleurs, mobiliers.
- Collaboration avec des architectes et chefs de chantier.
- Réalisation des objectifs financier
- Utilisation quotidien du logiciel SALESFORCE / SAP
- Gestion portefeuille client / relance de chaque devis
- Encaissement / Fiche d'acompte / Gestion merchandising
- Suivi de commande et fin de chantier
- Inventaires trimestriels
- Contact avec les différents services administratifs
- Planification et suivi des livraisons.

#### **09/2018 - 08/2019 :**

Manager Logistique chez Intergate Logistic sur Saintry Sur Seine

- Accueil téléphonique et écoute des clients
- Création et gestion portefeuille clients varié
- Prospection et gestion de la relation clients (transport) par e-mail et par téléphone
- Création des comptes clients, facturation, vérification et contrôle les données de facturation
- Gestion des confirmations clients et enregistrement au planning
- Gestion des opérations liées au transport, planification de transport, suivi de chargement et déchargement.
- Gestion de dossiers de litiges.
- Gestion de relation avec douane.
- Interface avec les clients et partenaires (transporteurs, filiales du Groupe à l'étranger...),
- Établissement des documents (CMR, assurances, licences),
- Contribution au développement commercial de l'entreprise : traitement des commandes, élaboration des devis, facturation
- Recrutement des chauffeurs.

**12/2012 - 01/2018 :**

Assistante de direction chez Confort Cars sur Paris

- Gestion l'administratif de l'entreprise
- Gestion la facturation
- Relance les factures
- Préparation les éléments pour le cabinet comptable
- Gestion les contrats des prestataires
- Coopération avec l'agence des voyages
- Planification d'agenda des chauffeurs
- Planification des transferts des clients de l'hôtel à Airport.
- Communication avec les clients étrangères
- Organisations des excursions pour les groupes, réservation des tickets, guides ets.
- Etude du marché
- Gestion des réseaux sociaux de l'entreprise
- Prospection des clients potentiels
- Coopération avec les plateformes sociaux: Tripadvisor, Booking et Uber

**01/2006 - 03/2010 :**

Assistante RH, Manager HR chez Agence Interim Union, Donetsk.

- gestion administrative de l'agence et ses aspects commerciaux et recrutement.
- accueil des intérimaires
- entretien avec les candidats
- suivi des dossiers de candidature des intérimaires.
- relations avec des entreprises clients potentiels
- participation à la mise en relation de l'intérimaire et du client.
- formation des intérimaires sur la mission proposée, les conditions de travail et les règles à suivre dans l'entreprise.
- montage du dossier administratif et financier
- mise en forme du contrat
- mise en place de la visite médicale, saisie des heures, facturation

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Sap, Sales Force