

Née en 1977
60180 Nogent-sur-oise
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2404221440



Assistante commerciale/adv

Ma recherche

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

Formations

1998 : Bac +2 sur Amiens
DUT Techniques de commercialisation

1998 : Bac +3 à Promotrans sur Orléans
Diplôme d'Université de logistique (niveau Licence)

Expériences professionnelles

08/2022 - 09/2022 :
Assistante administrative chez Ramery Tp sur Laigneville
Accueil téléphonique et physique,
Mise en place de tableau de suivi des qualifications des employés et de suivi des formations sécurité et autres

07/2020 à ce jour :
Conseillère municipale chez Mairie De Nogent Sur Oise sur Nogent Sur Oise
Conseillère déléguée au suivi des chantiers, à la gestion des stocks et à la protection animale

02/2020 à ce jour :
Assistante commerciale et gestionnaire de stock chez Bati K sur Montataire
Organiser le traitement des commandes, passation de commandes , suivi des litiges,organisation des expéditions et des réceptions , rapprochement des documents de réceptionset des marchandises,
Optimiser la gestion des stocks,
Gérer le planning, suivi des déplacements des équipes, gestion des heures du personnel /chantier,
Suivi des opérations de chantiers (devis, comptes rendus, PPSPS ...),
Suivi des situations de paiements,
Préparation et suivi des dossiers du personnel (contrat de travail, URSSAF, congés payés, ...),
Écritures comptables courantes (factures, règlements, ...),
Prospection, négociation et maintien de la bonne relation avec les clients et les fournisseurs.

07/2014 - 12/2019 :
Gestionnaire de suivi de projets chez Howden Bc sur Nogent Sur Oise
Analyse et modifications des commandes des clients,
Suivi et relance des achats par la mise en place d'un tableau de suivi,
Suivi et gestion des plannings de la production et du montage,
Assurer le lien entre les différents intervenants du projet,
Suivi et relance des paiements clients

2013 - 2014 :

Assistante transport et logistique, Assistante administrative (MISSIONS D'INTERIM)

Edition des bons de livraison, facturations clients et fournisseurs,

Interface services internes /fournisseurs / clients / intervenants externes (transporteurs),

Demande de devis et de cotations, négociations des tarifs , organisations des transports et suivi des réceptions et expéditions

2004 - 2011 :

Assistante commerciale et logistique, porteuse d'affaires chez Construction Alca-egb

1998 - 2001 :

Chef de rayon Textile, region parisienne chez Continent/carrefour

Gestion des activités marquées par les relations simultanées avec les interlocuteurs internes et externes,

Optimisation de la gestion des stocks,

Mise en place d'actions marketing et commerciales

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sap

Atouts et compétences

Assistante

commercial

Stock

Administrative

Conseillère municipale

Logistique et Transport

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages , Animaux de compagnie