

**94230 Cachan**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2501041344**

## **Assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

Bac  
Baccalauréat / Niveau bac en Gestion administrative

### **Expériences professionnelles**

---

#### **09/2022 à ce jour :**

Assistante commerciale SAV chez Sas Lutincendie sur Paris (75)

Prise de rendez-vous SAV, Facturation et relance impayé, Gestion planning SAV, Prise de rendez-vous - Accueil client, Gestion. Remise en banque, Lettrage compte impayée, Organisation réunion commerciale, Traçabilité compte client.

#### **05/2020 - 02/2021 :**

Secrétaire de Direction chez Pharmavance sur Paris (75)

Organisation et réservation vol et taxi du PDG, Organisation de l'agenda (rdv laboratoire), Préparation salaire (note de frais), Préparation dossier salarié (embauche, visite médicale).

#### **11/2017 - 11/2020 :**

Secrétaire Standardiste chez Institut Gregory Bateson

Organisation et réservation des Formations / Hôtels / Restaurants, Préparation, documentation, formation des thérapeutes, Prise en charge de la Facturation, Organisation des Events à l'étranger (fournitures, repas).

#### **12/2014 - 09/2016 :**

Secrétaire de Direction chez Ecole E. Legouve sur Roubaix

Accueil des enfants et parents, Mise à jour de la base élève (EDULINE), Suivi administratif (Inscription, entrée collège, absence, dossier MDPH).

#### **04/2002 - 06/2011 :**

Secrétaire de Direction chez Sedec Sa

Comptabilité gestion, Gestion des commandes (fourniture/peinture), Gestion appel d'offre (RATP-Ministère), Préparation des fiches de paie.

#### **01/2002 - 03/2002 :**

Secrétaire Comptable chez Hospital Americain Of Paris sur Paris (75)

Accueil téléphonique des patients, Préparation de feuilles de soins et dossiers mutuelle, sécurité sociale, Mise à jour et suivi patient, Relance impayés.

**03/2000 - 09/2001 :**

Secrétaire Commercial chez Ideal Presse

Accueil téléphonique, Préparation planning commercial (Organisation déplacements), Saisie listing service portage du journal LE MONDE (ACCES).

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Dynamique, Polyvalente, Autonome, Rigoureuse