

**91190 Gif-sur-yvette**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2502230917**

## **Assistante commerciale et administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2010** : Bac +3 à SUP'MANAGEMENT

Licence Professionnelle en Management International Administration et gestion des affaires, avec une base solide en stratégie commerciale.

**12/2010** : à SITAB (Société Ivoirienne de Tabac)

Stage académique Échanges avec les salariés pour découvrir leur métier et comprendre le fonctionnement de l'entreprise.

### **Expériences professionnelles**

---

**12/2023 à ce jour** :

Gestionnaire de contrat chez Kyocera sur Gif-sur-yvette

Traitement des demandes clients, gestion des dossiers, coordination des projets, suivi des commandes dans SAP, mise sous contrat des machines, relations clients.

**03/2014 - 09/2022** :

Assistante commerciale et administrative chez Chimtec Sa

Gestion des dossiers clients, saisie des commandes, suivi de la facturation, préparation et envoi de mailings, suivi des stocks, soutien aux équipes commerciales, tâches de secrétariat, élaboration de tableaux de bord, organisation de salons professionnels.

**07/2013 - 02/2024** :

Stagiaire chez Chimtec Sa

Communication des anomalies, analyse des besoins, gestion du temps, contribution aux opérations quotidiennes.

### **Centres d'intérêts**

---

Réseautage et relations humaines, Lecture de blogs de cuisine, Tendances en nouvelles technologies de l'information et de la communication, Marche, Voyage