

94230 Cachan
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250315191724

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +5 à ICADEMIE Digital & Business School
Master 2 Manager en stratégie et développement des entreprises

12/2018 : Bac +3 à AFI L'Université de l'entreprise

12/2015 : à Easy English Centre
Upper Intermediate Level B2-C1

Expériences professionnelles

07/2023 - 10/2023 :

Téléconseillère commerciale chez Momji

Répondre aux demandes de renseignements des prospects, assurer la vente par téléphone des demandes entrantes des familles, préparer et envoyer des devis.

02/2022 - 09/2022 :

Coordinatrice support chez Bridgestone

Pilotage de projets inter-services, suivi et analyse de la performance du marché, gestion de la relation front office et back office des grands comptes.

12/2021 - 02/2022 :

Commerciale IT chez Ceffage

Détecter, négocier et conclure la vente de la gamme de produits et services, assurer le suivi commercial des projets.

06/2021 - 09/2021 :

Assistante commerciale chez Global Exploitation - Suites Etudes/ Uxco

Prospection, emailing, réseaux sociaux, relance clients, mise en place de la stratégie commerciale.

12/2019 - 05/2020 :

E-commerciale chez Discount Africa

Surveiller les indicateurs de performance de la stratégie choisie, définir les plans commerciaux.

12/2019 - 05/2020 :

Chargé des opérations chez Croissance Express Transit/ Drop Me

Contrôler le bon déroulement des transports, optimiser les coûts et le budget logistique.

09/2018 - 11/2018 :

Téléconseillère chez Phone Group/ Majorel

Suivi des colis, gestion des réclamations et résolution des problèmes.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Natation, Danse, Chant, Création de contenu, Écriture, Lecture sur la spiritualité, Développement personnel