

**92310 Sèvres**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 250324112946**



## Assistante administrative et commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2012** : Bac +2  
BTS Négociation et Relation Client

**12/2010** : Bac à Lycée IFCV  
Baccalauréat Professionnel

### Expériences professionnelles

---

**01/2021 - 12/2024 :**  
Assistante Administrative chez Domaudio sur Paris  
Organisation agenda, Commande fournisseur, Facturation client, Relance mutuelle, Remise de chèque et suivi bancaire.

**01/2015 - 12/2021 :**  
Assistante Administrative chez Idéal Audition sur Paris  
Prise de rendez-vous, Organisation agenda, Commande fournisseur, Facturation Client, Aide aux inventaires.

**01/2013 - 12/2015 :**  
Assistante commerciale chez Conseil Ce sur Boulogne Billancourt  
Prise de rendez-vous, Mise à jour de la base de données, Relance client, Facturation client, Création de devis.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)