

**92700 Colombes**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2503242319**

## **Assistante de direction / gestionnaire adv**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2017** : Bac +2 à Université de Strasbourg  
Commerce

**12/2016** : Bac +2 à Université Paris X  
**12/2015** : Bac +2 à Université Paris X  
**12/2014** : CAP à Lycée Paul Painlevé  
BEP en MRCU

**12/2013** : à Lycée Paul Painlevé  
**12/2011** : à Collège Jean-Baptiste-Clément

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2024 - 08/2024** :  
ADV (pricing) chez Énergie sur Btp-clichy (92)  
Définition et optimisation des prix sur les produits (gaz / électricité) et services proposés. Amélioration des performances en terme de volume. Édition de contrats, comparatifs, gestion de litige.

**02/2024 - 06/2024** :  
Commercial marketing finance chez Btp-clichy sur Clichy (92)  
Création de facture, création de devis, planification intervention planning, relance, gestion de litige, gestion mails, gestion téléphone.

**08/2023 - 02/2024** :  
Assistante de Direction chez Permis Minute  
Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de bord, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants. Organisation et animation des sessions collectives de recrutement, conduite des entretiens, gestion du recrutement, suivi budgétaire des projets.

**12/2022 - 08/2023** :  
Gestionnaire chez Nemesia Formation  
Traitement des réclamations clients et des litiges logistiques. Facturation, reporting d'activité réguliers auprès de la direction, communication des résultats commerciaux.

**02/2022 - 12/2022** :  
Gestionnaire ADV chez Formation De L'estereel  
Gestion de la relation clients à travers différents canaux, enregistrement des commandes via un ERP, création et suivi de la facturation, traitement et résolution des litiges.

**08/2021 - 02/2022 :**

Assistante administrative et commerciale chez Groupe Label Environnement

Supervision du fonctionnement entre les documents, facturation, gestion de litige, support à l'action commerciale, gestion administrative des dossiers.

**01/2021 - 07/2021 :**

Commercial chez Axecibles

Recherche et contact de nouveaux clients potentiels, développement de la base clients, développement du portefeuille client à travers la mise en oeuvre de stratégies de fidélisation.

**01/2020 - 12/2020 :**

Agent territorial chez Mairie De Courbevoie sur Courbevoie

Gestion des travaux de la ville de Courbevoie, facturation relances, collaboration étroite avec la trésorerie.

**10/2019 - 01/2020 :**

Assistante commerciale chez Axa / France

Réception des appels entrants, gestion de la facturation clients, suivi des paiements, vente pure et complémentaire de différents produits et services.