

Né le 26/06/1985  
**93160 Noisy-le-grand**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250509000828**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2009** : Bac à Lycée Marcel Pagnol  
Bac Professionnelle Métier du Secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**09/2023 - 01/2025** :

Assistante Commerciale chez Duval Traiteur

Le suivi des dossiers commerciaux, le suivi de réception des comptes et des confirmations de commandes, la prise de commandes téléphoniques, le lancement et dispatch des commandes auprès des services internes.

**04/2023 - 06/2023** :

Vendeuse en Boulangerie chez Pascal & Anthony sur Paris

Accueillir les clients et les conseiller, procédure encaissement et règlements, la bonne tenue de l'espace vente, réapprovisionnement de commande auprès de différents fournisseurs, respect des règles d'hygiènes et de sécurité alimentaire, gestion des factures.

**02/2023 - 02/2023** :

Assistante Commerciale chez Restaur Traiteur sur Bry Sur Marne

Le suivi des dossiers commerciaux, le suivi de réception des comptes et des confirmations de commandes, la prise de commandes téléphoniques, le lancement et dispatch des commandes auprès des services internes.

**12/2022 - 12/2022** :

Assistante Commerciale chez Keli France sur Créteil

Établissement des devis, des avoirs et des affrètements, saisie de commandes, création des offres de promotions et des tarifs, éditions des bons de commandes et de préparation, mise à jour des dossiers clients, gestion administrative des ventes.

**08/2017 - 12/2020** :

Assistante Commerciale chez Hôtel Sofitel

Gestion administrative des ventes, organisation des événements, rédaction de devis et factures, mise en place de la stratégie de prospection clients, suivi des chiffres mensuels, mise à jour des dossiers clients.

**01/2014 - 12/2017** :

Assistante Commerciale chez Riem Becker

Interlocutrice entre les clients, la direction commerciale et son équipe, participation à la réalisation de support de communication (catalogue, prospectus, etc.), saisie des commandes, édition des bons de livraisons et factures,

suivi des retards de livraison auprès du service logistique.

**01/2011 - 12/2014 :**

Assistante Administratif chez L'affiche Groupe Sodexo sur Gennevilliers

Secrétariat classique (accueil physique et téléphonique), édition des bons de commandes et classement des archives.

## Langues

---

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

## Centres d'intérêts

---

Cinéma, Musique, Voyage, Cuisine, Natation