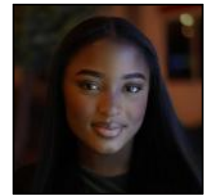


Née en 2000

95

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2512050957



## Assistante commerciale et service après-vente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2025** : Bac +5 à Euridis Business School sur Lyon  
Mastère Manager Commercial et Marketing

**2023** : Bac +3 à Institut de Communication Digitale  
Bachelor Chargé de Marketing et Promotion

**2022** : Bac +2 à Sup' De Com sur Lyon  
BTS Communication

### Expériences professionnelles

---

**09/2023 à ce jour :**

Assistante Marketing et Support Commercial chez Sandvik Group sur Meyzieu

- Suivi et coordination des campagnes marketing du groupe sur le marché français.
- Collaboration avec les équipes commerciales et techniques pour répondre aux besoins clients.
- Analyse du marché et reporting régulier sur les performances et la satisfaction client.

**09/2022 - 07/2023 :**

Coordinatrice Communication et Relations Adhérents chez Maison Des Jeunes Et De La Culture sur Aurec-sur-loire

- Mise en oeuvre de la stratégie de communication et gestion des relations avec les adhérents.
- Organisation logistique et promotion d'événements.
- Accueil, information et accompagnement des adhérents.

**06/2021 - 08/2021 :**

Assistante Business Developer chez Geninc sur Lyon

- Prospection active (appels, démarchage, rendez-vous) et présentation de l'offre avec argumentation commerciale auprès de prospects.
- Expérience terrain : prospection, prise de rendez-vous, ventes

**10/2020 - 12/2020 :**

Assistante Service Client et Administration des Ventes chez Boehringer Ingelheim sur Saint-priest

- Suivi des commandes clients et coordination avec la logistique.
- Traitement des appels entrants, gestion des réclamations et mise à jour CRM.
- Support administratif à l'équipe commerciale : devis, reporting, archivage.

**03/2020 - 06/2020 :**

Assistante Communication et Accueil Clientèle chez Manue Coiffure

- Gestion des rendez-vous clients et assistance sur les demandes de prestations.

## Atouts et compétences

---

Service Client & SAV

- Coordination prestataires, Gestion de projets, Relation client
- Prospection terrain, Suivi client/Fidélisation, Gestion administrative

Outils

- Adobe Creative Cloud Microsoft Office ERP / Gestion commerciale
- Google Analytics Salesforce / Brevo

Soft Skills

- Organisation, Autonomie, Polyvalence
- Esprit d'analyse & de synthèse

## Permis

---

Permis B