

91170 Viry-châtillon
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260303134729



Assistante administrative & commerciale

Ma recherche

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

Formations

01/2022 :

Formation continue - Développement de la relation commerciale

12/2012 : à SANOFI

Diplôme d'Éducation Thérapeutique du Patient Diabétique

12/2008 : Bac +3 à Université d'Oran

Diplôme d'Études Supérieures (DES) en Biologie

Expériences professionnelles

09/2025 - 01/2026 :

Assistante Commerciale Polyvalente chez Entreprise Lagache

Présentation des services par téléphone et prise de rendez-vous clients. Gestion administrative : saisie des contrats, constitution des dossiers clients. Planification des opérations de déménagement et optimisation du planning. Suivi des clients Box Eco : vente, états des lieux, fidélisation.

01/2020 - 08/2025 :

Gestionnaire de Stock & Relation Client chez Automobile Benali Hidayat sur Sidi Bel Abbès

Gestion complète des stocks : réception, contrôle qualité, organisation du stockage. Suivi des commandes clients de la prise à la livraison. Relation client : accueil téléphonique, traitement des réclamations, SAV. Interface entre clients, logistique et comptabilité. Reporting d'activité et coordination avec les fournisseurs.

12/2018 - 12/2019 :

Visiteuse Médico-Commerciale chez Laboratoires Pharmalliance sur Oran

Promotion de produits médicaux, développement portefeuille clients, suivi commercial et reporting.

Langues

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

Permis

Permis B