# Assistante commerciale et logistique

40190 Saint Foy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608251604

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

## Formations

2022-12-31 — Bac +3 — Université Bordeaux Montaigne
Licence LEA Anglais  Chinois
2018-12-31 — Bac — Lycée Pape  Clément
Baccalauréat STMG Mercatique

## Expériences professionnelles

2025-04-01 - à ce jour — Assistante développement des ventes et force de vente

Création et mise à jour de plus de 300 références produits, élaboration et mise à jour des documents commerciaux (assortiments, supports de vente), création des plans de vente et suivi des opérations commerciales, réalisation des supports marketing (BRI, PLV, campagnes mailing et vidéos), coordination des animations commerciales sur plusieurs régions, suivi opérationnel avec les agences, prestataires et force de vente, gestion des stocks PLV, des livraisons et des incidents.

2024-03-01 - 2025-03-31 — Assistante commerciale et logistique

Assistante Administration des Ventes avec plus de 4 ans d’expérience dans la gestion commerciale, le suivi des ventes et la coordination des équipes terrain. Maîtrise de SAP, CRM et Excel. Reconnu pour le sens de l’organisation, la rigueur et la capacité à optimiser les processus afin d’améliorer l’efficacité des équipes commerciales.

2022-01-01 - 2022-12-31 — Agent d’escale commerciale

Accueil et accompagnement des passagers, contrôle documentaire, assistance aux passagers à besoins spécifiques, gestion des embarquements, relation client.

2022-01-01 - 2023-12-31 — Réceptionniste

Accueil physique et téléphonique, gestion des réservations, facturation et encaissements, organisation des événements et wine tours, garantie de la satisfaction client.

2020-01-01 - 2020-12-31 — Secrétaire

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative des dossiers, traitement du courrier, gestion des agendas, coordination administrative, gestion complète des commandes (réception à facturation), coordination des livraisons, gestion de la relation client, suivi des approvisionnements et des stocks, mise à jour des bases de données clients.

## Langues

Anglais (Langue maternelle), Français (Langue maternelle), Tamoul (Langue maternelle)

## Atouts

SAP, CRM, Excel avancé, Word, PowerPoint, Outlook, Gestion ADV, Relation client, Autonomie & adaptabilité, Création graphique (Canva), Montage vidéo, Organisation d’événements, Décoration

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.