

**38200 Chuzelles**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2609091557**

## Assistante d'administration

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2023** : Bac +2 à EDUMOTIV  
Titre professionnel assistante de direction

**12/2022** : Bac +2 à IUT 2 Vienne  
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations

**12/2020** : Bac à Lycée Ella Fitzgerald  
Baccalauréat STMG

### Expériences professionnelles

---

**04/2025 - 01/2026** :  
Assistante commerciale chez Fulla  
Développement d'une stratégie commerciale adaptée au marché, définition des objectifs de vente, analyse des retours clients, identification des motifs d'insatisfaction et des axes d'amélioration, suivi du portefeuille clients, élaboration des devis, transformation en commandes, gestion du cycle de vente.

**03/2024 - 01/2025** :  
Assistante de direction (Intérim) sur Saint-bonnet De Mure  
Gestion du portefeuille clients, élaboration des devis, suivi des livraisons, émission et suivi des factures, relances, traitement des retours produits et SAV, gestion de la boîte mail, accueil physique et téléphonique.

**03/2022 - 05/2023** :  
Agente administrative chez Vienne Cartes Grises sur Vienne  
Accueil physique et téléphonique des clients, vérification des pièces justificatives, constitution des dossiers de carte grise, suivi des demandes de carte grise et relance, gestion de la boîte mail, assistance aux clients dans leurs démarches administratives, classement et archivage des dossiers.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

---

Permis B