

95360 Montmagny
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609151842



Conseillère de vente / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +3 à ICD Paris - IGS Groupe
Bachelor Business Development

Bac à Lycée Camille Saint-Saëns
Baccalauréat ES

Bac +2 à IUT Montreuil - Paris 8
DUT GACO (Gestion Administration des Entreprises)

Bac +5
Master Management CX (Management de l'Expérience Client)

Expériences professionnelles

10/2025 - à ce jour :

Conseillère de vente chez Poltronesofà Chantepie sur Chantepie

Accueil, écoute et conseil personnalisé des clients, analyse des besoins, élaboration de devis, utilisation de techniques de vente et d'argumentation commerciale, suivi des objectifs commerciaux.

01/2022 - 12/2024 :

Chargé de projet mission RH chez Mc2i / Eachone

Appui opérationnel aux Project Manager, suivi et mise en oeuvre des formations, suivi administratif des candidatures, facturation via Odoo, coordination des dispositifs POEI, reporting interne.

01/2021 - 12/2022 :

Chargée administratif et financière

Gestion de la facturation (OPCO via Odoo), suivi administratif des dispositifs de formation (POEI, PRF, alternance), édition et envoi des contrats d'alternance, coordination avec équipes internes et financeurs publics, appui à la gestion de projets administratifs transverses.

01/2019 - 12/2021 :

Assistante commerciale

Gestion des procédures d'appels d'offres, suivi des dossiers administratifs, mise à jour des documents légaux, rapports hebdomadaires, préparation et validation des contrats, coordination des dispositifs POEI avec France Travail.

01/2018 - 12/2019 :

Adjointe au responsable de dépôt

Appui logistique, gestion d'inventaire, suivi des stocks et organisation des livraisons.