

75000 Paris
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609221532

Assistante adv

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2017 : Assistante dentaire à AFPPCD sur Paris

2014 : Bac Professionnel Vente à Lycée Pierre Lescot sur Paris

Expériences professionnelles

10/2025 - 04/2026 :

Assistante de gestion chez Iapir sur Paris

CDD

- Gestion et suivi complet des dossiers clients : création, mise à jour, traitement
- Suivi de la facturation et contrôle des données de facturation
- Recouvrement client : relances, suivi des paiements, gestion des litiges
- Coordination avec les services internes (comptabilité, commercial) pour fluidifier le traitement des dossiers
- Suivi des encaissements et mise à jour de tableaux de bord de pilotage
- Interface entre clients et équipes internes ; traitement et priorisation des demandes

10/2024 - 03/2025 :

Conseillère commerciale chez Cegos sur Issy-les-moulineaux

CDI

- Gestion des demandes clients et accompagnement personnalisé sur les dossiers de formation
- Conseil et orientation des clients selon leurs besoins
- Coordination avec les services internes pour le suivi des dossiers
- Suivi de la satisfaction client et gestion des réclamations

03/2024 - 07/2024 :

Assistante commerciale chez Arnholdt Échafaudage sur Sucy-en-brie

Intérim

- Suivi des commandes, livraisons et facturation
- Coordination entre clients, équipes terrain et logistique
- Gestion des plannings intérimaires et affectation sur chantiers
- Saisie et suivi des mouvements de matériel

12/2021 - 03/2022 :

Assistante commerciale chez Le Petit Forestier sur Aulnay-sous-bois

CDI

- Gestion des dossiers clients et suivi administratif
- Traitement des demandes clients et coordination interne
- Mise à jour des bases de données

04/2021 - 09/2022 :

Assistante administrative et commerciale chez Partner Formation sur Saint-denis

CDI

- Gestion des dossiers clients et suivi administratif complet
- Suivi de la facturation et relance des paiements
- Coordination entre clients, formateurs et équipes internes
- Organisation des sessions et suivi logistique ; mise à jour de tableaux de bord

06/2018 - 11/2021 :

Commerciale sédentaire chez Gacd sur Paris

CDI

- Gestion et développement d'un portefeuille clients
- Conseil, vente et fidélisation client
- Prospection et suivi des demandes clients
- Contribution aux objectifs commerciaux de l'équipe

Atouts et compétences

- ☐ Gestion et suivi de dossiers clients (ADV)
- ☐ Facturation, recouvrement et suivi des encaissements
- ☐ Coordination interservices (commercial, comptabilité, logistique)
- ☐ Relation client et gestion des réclamations
- ☐ Gestion des priorités et des délais
- ☐ Reporting et mise à jour de tableaux de bord
- ☐ Travail en équipe et communication

Outils

- ☐ CRM Salesforce
- ☐ SAP
- ☐ Logiciels de gestion (INTIS...)
- ☐ Pack Office (Excel, Word)
- ☐ Bases de données et outils de suivi