

M. Christelle
42410 Chavanay



Né(e) en 1984
Réf: 1701161454 - expert(e)

Assistante Technique Sav / Assistante Commerciale Adv / Standardiste - Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

2005-2007 BTS Assistante secrétaire trilingue italien/anglais
Commerce International - Lycée Récamier, Lyon 2ème
2003 Baccalauréat série Littéraire - Lycée de l'Édit, Roussillon

Expériences professionnelles

Octobre- Décembre 2016

NOVALYO - Salaise s/ Sanne (38) Assistante Technique SAV

Juin ? Septembre 2016

Centrale nucléaire EDF - St Alban/St Maurice l'Exil (38) Assistante administrative

Mai 2016

Groupe AOSTE - Justin BRIDOU - Maclas (42) Standardiste - secrétaire

Novembre 2015 ? Mai 2016

La Cotonnière Lyonnaise - Vaulx en Velin (69) Assistante commerciale ADV

Octobre ? novembre 2015

IVECO Bus - Annonay (07) Traductrice Italien Fin Juillet - Fin Septembre 2015 SCM Group France (SAV machines-outils SCM) - Vourles (69) Assistante Technique SAV Italien Juin 2014 - Mars 2015 AUTOENTREPRENEUR - Gestion de Patrimoine Février 2008 - mars 2014 ID SERVICES (CTM électronique) - St Clair du Rhône (38) Assistante Technique SAV polyvalente Septembre - Décembre 2007 BOTIGELLI France (Agencement pour pharmacies) - Lyon 2ème Assistante adm. et commerciale Mai - Juillet 2006 LA THEMA (Agence publicitaire) - PERUGIA - Italie Assistante comptable (stagiaire puis salarié)

Langues

- **Italien : courant** **Anglais : intermédiaire** parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Techniques/SAV, commerciales, administratives

Accueil physique et téléphonique, Enregistrement des demandes SAV sur logiciel spécifique
Édition des devis d'intervention, de vente & de maintenance
Gestion des commandes téléphoniques / mails, bons de livraison, préparation de commandes
Gestion et approvisionnement stocks pièces détachées, Traitement des reliquats
Gestion du planning des interventions techniques SAV / Chantiers d'installations, mise en service
Gestion des rapports d'intervention / d'installation & facturation
Réception et enregistrement des matériels défectueux
Rédaction et gestion des contrats de maintenance SAV (en France et à l'international)
Gestion litiges, Suivi clients, Gestion des délais impartis - 24h/48h/72h, Création de base de données et statistiques
maintenance / ventes
Édition des bons de préparation, bordereaux d'expédition, Doc. Douaniers, Suivi livraisons
Gestion des dossiers de prêts et locations de matériels
Reporting du planning/horaires du personnel en poste (~ 230 personnes) pour gestion des salaires

Logiciels

Pack office: Outlook, Word, Excel, Access, Power Point ?
Logiciels spécialisés: MES SAP (reporting heures travaillées, planification OF), Gestion Commerciale (Sage), I-Service (SAV), EBS Oracle (facturation), Convisav (SAV), ID Fix, INES (SAV), expédition/messageries nationales/internationales (Expedito, TNT, UPS?) (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyages (Inde, Thaïlande, Chine, Italie?) Sport : boxe française, Travaux manuels, Lecture, Chant?