

Mme Saran
77680 Roissy-en-Brie



Né(e) en 1980
Réf: 2001201434 - expert(e)

Assistante Commerciale / ADV

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1999 : Bac Pro à Lycée Pro Jules MICHELET sur Fontenay-sous-bois
BAC Professionnel Commerce

1996 : BEP à Lycée Pro Val de beauté sur Nogent-sur-marne
Brevet d'étude Professionnel de Comptabilité

Expériences professionnelles

- 10/2018 à ce jour** : Commerciale sédentaire chez Bamesa (acier Et Produits Sidérurgiques, Transformés) sur Bonneuil S/marne
- 02/2018 - 2018** : Assistante ADV chez Vendre Mon Bien - Agence Immobilière 2.0 sur Asnières S/seine
- 11/2017 - 2018** : Assistante Commerciale chez Vaillant Group sur Fontenay S/bois
- 10/2016 - 2017** : Assistante Commerciale chez Ecolab sur Arcueil
- 03/2015 - 2016** : Gestionnaire de Prêts / Assistante comptable chez Groupe Alpha sur Paris
- 11/2013 - 2014** : Assistante comptable chez Adv - Ortel Mobile sur St-denis
- 02/2012 - 2013** : Assistante ADV/ Commerciale chez Melitta Systemservices sur St-thibault
- 07/2001 - 2012** : Assistante ADV chez Infopro Digital sur Antony

Atouts et compétences

ADV / Commerciales

- ? Gestion des offres commerciales, création de devis
- ? Enregistrement des commandes à la facturation
- ? Gestion des fichiers / contrats client, étude de solvabilité
- ? Gestion des contrats de location financière
- ? Organisation de meeting
- ? Gestion des livraisons
- ? Réservation de voyages, hôtels, voitures
- ? Accompagnement de cession d'activité
- ? Interface avec l'équipe commerciale
- ? Traitement des demandes SAP
- ? Saisie de commandes et validation des factures
- ? Traitement administratif d'AO Public
- ? Vérification des notes de frais
- ? Traitement des appels, du courrier et assister l'équipe de la DR du groupe Vaillant
- ? Suivre les ventes, selon le process administratif de l'immobilier
- ? Contacter et relancer les mandataires, les clients dans le processus des étapes de ventes pour obtenir les documents liés à la vente
- ? Contacter et relancer les prestataires et intervenants qui travaillent avec VMB
- ? Faire un reporting régulier aux associés du groupe

Comptabilité Client / Fournisseurs / Gestions de prêts

- ? Surveillance comptes-clients (saisie et relances impayés), gestion des litiges
- ? Travaux de clôture semestriels et annuels (CCA, FNP...)
- ? Gestion des notes de frais
- ? Imputation analytique
- ? Saisie des factures fournisseurs, intra-groupe et remboursements (14 entités) litiges
- ? Rapprochements bancaires et lettrage des comptes
- ? Suivi du cycle clients de la validation au lettrage

Centres d'intérêts

Voyages : Occident / Asie Culture : Cinéma, cuisine du monde Social : Langue des signes, secourisme