



***** *****

Permis B

* * * * * ***** * * * * *

Magalas (34480)

***** _ *****

*****.*****.*@*****.***

Ma personnalité et mon parcours très varié et intense, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2022 / oct. 2022** **Assistante Commerciale Vente**
LITERIE BOSOMMEIL AGDE QANT
Accueil, réception clientèle et fournisseurs, mise en avant des propositions commerciales, saisie des bons de livraisons, bons de commandes ainsi que des devis, facturations et encaissements des ventes. Suivi complet de l'achat à la mise en place de la livraison d' une vente ou devis. Implantation des produits à la vente ainsi que des Őches prix et descriptives (Őche vente, promo ou solde).
- janv. 2021 / août 2021** **Assistante Commerciale**
SOCOPA
Phoning, services et ventes comptoir (produits techniques de la viticulture). Facturation, bordereaux livraisons et commandes; Renseigner un CRM, encaissement, fermeture et ouverture d'un entrepôt. Apporter des réponses et solutions aux attentes des clients les mettre en relation avec leur commercial.
- oct. 2020 / déc. 2020** **Assistante Commerciale**
IRRIDOC
Mailing, Phoning, Devis pour des futures réalisations et projets d'irrigation. Visites et rencontres des clients ainsi que de leurs parcelles. Accueil bureau standard service comptoir
- juil. 2020 / oct. 2020** **Gestionnaire des Services Vacaf**
Caisse des Allocations Familiales Béziers
Liquidation et gestion des demandes de prises en charges des droits allocataires pour les séjours vacances et loisirs. Gestion administrative et
- janv. 2019 / juin 2019** **VENDEUSE TRAITEUR CREMERIE**
INTERMARCHE BEZIERS CAVE COOPERATIVE
Réception marchandises mise en place des rayons trad et fromage avant ouverture réassort, dlc, merch, plv prix et vériŐcations, accueil et service clients, coupe, vente complémentaire propreté du rayon réassort permanent suivit des dlc fermeture et ouverture des rayons
- avr. 2014 / oct. 2018** **ADJOINTE au GERANT**
SARL L AROME CAFE CAP D AGDE
Procédures des ouvertures et fermetures de l'établissement tenu de caisse et fermetures des saisies journalières et mensuelles Réception et contrôles des commandes (ordres de commandes) Accueil, vente, accompagnement
- aux services Gestion et planning du personnel Savoir faire de tous les postes (service, préparations, barman)*
- avr. 2007 / oct. 2013** **GERANTE PRESSE BAZAR**
SARL LEMAS - CAP D AGDE
gestion comptable, gestion du personnel,

mars 2004 / mars 2007

RESPONSABLE ADJOINTE DE RAYON DECORATION

CASTORAMA - BEZIERS

*Relation fournisseurs prise de commandes réception et contrôle
marchandises mise en place des PLV des oàres Organisations des rayons en
accord avec les besoins et les décisions de la direction Réalisation des
objectifs*

oct. 1993 / mars 2004

RESPONSABLE ADJOINTE RAYON ENFANT

KIAB I- BEZIERS

*Réception des marchandises mise en avant de celles ci suivant les books
d'implantations Suivit des chiàres et plannings des employés Préparations
et réalisations des inventaires Encaissements*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent - BAC

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

Courant

CENTRES D'INTERETS

Sport, Danse, Randonnées, Aquagym, Voyages, Lectures, Art de la table, Aménagements