



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Chelles (77490)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante de direction, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**mars 2019 /**

**Assistante de direction**

SIGMA LIGHT

*Société nouvellement créée depuis le 1er février 2019.*

*Mars 2019 - à aujourd'hui 1 salarié*

*Mission identique à mon précédent poste mais avec de nouveaux clients, nouveaux fournisseurs,*

*Conception, accompagnement et nouveaux transporteurs.*

*vente de luminaires LED*

*Entrepôt et bureau*

*LA COURNEUVE 93120*

*Siège Social*

*PARIS 75008*

**janv. 2013 / mars 2019**

**Assistante de direction**

ROISSY CHARLES DE GAULLE 95703

*. Accueil client show-room tertiaire*

*Solutions d'éclairage LED . Logiciel SAGE - CIEL : Saisie commande clients, bon de livraison*

*Entrepôt et Show-Room Tertiaire . Etablissement de devis, renseignements produits*

*ROISSY CHARLES DE GAULLE 95703*

*Show-Room Prestige ? Acheteuse*

*PAIRS 75116 . Traitement et suivi des commandes*

*. Achat, suivi et relance des commandes fournisseurs (environ 50 fournisseurs en Chine, Angleterre,*

*Pologne et France), et du stock.*

*? Coordination*

*. Gérer et organiser les imports de la marchandise de la Chine vers la France en respectant les délais*

*. Demander des études tarifaires aux transporteurs ou transitaires et analyser la composition du prix*

*proposé*

*. Organisation de l'import des marchandises*

*. Coordonner et suivre les relations avec les différents partenaires logistiques.*

*? Logistique*

*. Gestion et préparation des commandes clients.*

*. Suivi logistique et gestion des litiges de transport*

**juil. 2011 / janv. 2013**

**Assistante logistique et approvisionnement**

CANO

*? Préparation*

*Juil 2011 - Janv 2013 . Suivi et relance des commandes d'accessoires avec les fournisseurs*

*. Gérer et organiser les exports des accessoires du service approvisionnement vers les façonniers*

*Manufacture de confection . Etablir les factures d'exports*

*VILLEPARISIS 77270 . Gestion du stock d'accessoires et sa mise à jour*

*? Coordination*

*. Demander des études tarifaires aux transporteurs ou transitaires et analyser la composition du prix*

*proposé*

*. Organisation de l'import des marchandises*

*. Coordonner et suivre les relations avec les différents partenaires logistiques, les façonniers et les*

clients.  
? Suivi logistique  
. Prise de rendez-vous chez le client pour livraison de marchandises  
. Suivi logistique et gestion des litiges de transport

**sept. 2009 / mars 2011 Commercial**

AVD  
Agence commercial spécialisé  
agroalimentaire  
LOGNES 77185

**sept. 2006 / sept. 2009 Hôtelière**

Résidence hôtelière  
CITEA MAGNY

Sept 2006 - Sept 2009

Résidence hôtelière  
MAGNY LE HONGRE 77700

**sept. 2004 / sept. 2006 Assistante commerciale**

Hôtel 3 étoiles PARIS 14ème75014  
BRETAGNE

Sept 2004 - Sept 2006

Hôtel 3 étoiles  
PARIS 14ème75014

Assistante commerciale

? Gestion des commandes  
. Renseigner les clients : prix, délais, nouveaux produits...  
. Enregistrer les commandes et les délais.  
. S'assurer que les livraisons sont réalisées dans les délais.

? Assurer le suivi des clients  
. Régler les problèmes et litiges liés aux commandes et livraisons.  
. Gérer les dossiers commerciaux.  
. Tenir informés les commerciaux du suivi des clients.

? Participation aux opérations de promotions  
. Rédiger des correspondances commerciales.  
. Préparation à la participation des salons.  
. Relancer les prospects et les clients.

/

**Assistante de direction**

Hôtel 3 étoiles PARIS 14ème75014

Formation en alternance

? Rédaction courrier, mail des clients, saisie de réservation

? gestion facturation des clients, devis pour les sociétés

? gestion débiteur, relance des factures

? gestion stock

? gestion des prix et des disponibilités sur Internet

? Accueil téléphonique et physique des clients

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**sept. 2004 / sept. 2006 BTS Assistant de direction en alternance - BAC+2**

MEDICIS ALTERNANCE - PARIS 13 ème

/ juin 2004

**Obtention du baccalauréat STT comptabilité/gestion - BAC**

Lycée JEAN MOULIN - TORCY 77200

## COMPETENCES

---

Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ERP, Sage Ciel, SAGE, AVD

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Courant
<b>Espagnol</b>	Elémentaire
<b>Italien</b>	Professionnel
<b>Vietnamien</b>	Professionnel

## **CENTRES D'INTERETS**

---

cinéma, lecture, voyage