



* **

Montbazon (37250)

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

Assistante de réalisation, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2018 /

Assistante de réalisation

DALKIA (Climatelec)

- Traitement du courrier, affranchissement, traitement des voyages des agents, commande de fournitures, planification des astreintes, Gestion des commandes, Facturation, Commande EPI, Cartes d'habilitations.

juil. 2016 / nov. 2017

Secrétaire DIPDE

EDF (St Alban du Rhône 38)

- Traitement du courrier, affranchissement, traitement des voyages des agents, commande de fournitures, commande du matériel informatique, agencement des bureaux.

sept. 2015 / avr. 2016

Gestionnaire Guichet ACM

ERDF (Vienne 38)

- Traiter les demandes des fournisseurs d'électricité pour les offres sur les segments du Marché d'Affaires vis-à-vis des exigences réglementaires et dans le respect des engagements du distributeur ERDF qui en découlent.

juil. 2014 / août 2014

Assistante Administration des Ventes

CARTO THEQUE (Joué-Lès-Tours)

- Saisie des commandes, suivi des livraisons et des commandes, facturation, résolution de litiges.

janv. 2013 / déc. 2014

Assistante de Manager directrice Campus de Tours et Orléans

SUPINFO (Tours)

Gestion des plannings, surveillance des évaluations, gestion des contrats Professionnel, Devis, rédaction de documents divers et variés.

mars 2002 / avr. 2004

Secrétaire service clients

RICOH (Joué-Lès-Tours)

- Accueil téléphonique ; élaboration de devis et factures ; gestion et contrôle des plannings de 12 Techniciens ; saisie de commandes.

janv. 2002 / déc. 2011

Secrétaire commerciale

RICOH (Joué-Lès-Tours)

- Assistanat des commerciaux, saisie des commandes, suivi des livraisons, facturation, calcul des commissions des commerciaux, suivi des commandes, statistiques, prospection.

janv. 1998 / déc. 2002

Secrétaire commerciale

Tours

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2011 / juin 2013

BTS Assistante Manager (Niveau) - BAC+2

Gréta Indre et Loire

sept. 1998 / juin 1999

Baccalauréat Professionnel Option : Commercialisation et Service

sept. 1997 / juin 1998 Premier Degré de Comptabilité

sept. 1996 / juin 1997 B.E.P. (Brevet d'Etudes Professionnelles) Communication Administrative et Secrétariat - BEP

COMPETENCES

Word, Excel, Internet, Access, PowerPoint, Artis, Movex, SAP, SAGE, AS400 Hercules, Maximo, Tempo, Consignes

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant
Français

CENTRES D'INTERETS

Flûte Traversière, Natation, Lecture, Cinéma