



***** **

2 enfants
Permis B

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

Saint-Brieuc (22000)

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

Assistante de Direction Assistante Commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 1997 /** **Responsable Commerciale et Administrative**
LA CELTIQUE INDUSTRIELLE à Plérin (22)
Clientèle, 1 Directeur Commercial)
- janv. 1992 / janv. 1997** **Assistante de Direction auprès d'un Directeur Compte-Clés (GMS et RHF)**
BROSSARD FRANCE à Bièvres (91)
** Activités exercées au sein de ces entreprises*
- * Rédaction et frappe de documents (courriers, compte-rendus, appels d'offres), traitement de documents confidentiels*
** Gestion agenda et organisation des déplacements, accompagnement RDV d'affaires*
** Accueil téléphonique et clientèle*
** Gestion des relations internes (interface entre la direction et les différents services) et externes (professionnels, centrales d'achats)*
** Préparation des revues d'affaires, suivi des tableaux de bord et des RFA*
** Suivi des promotions, des commissions*
** Gestion des commandes comprenant la prise, la saisie et le suivi des commandes*
** Elaboration des factures et des devis*
** Traitement et suivi des réclamations clients, des litiges transports*
** Préparation des échantillons, des lignes administratives des nouvelles recrues*
** Rédaction des documents administratifs pour coordonner les opérations d'export vers les DOM-TOM*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 1992** **Certificat Assistante Européenne PME-PMI**
Montivilliers (76)
- / juin 1991** **BTS Bureautique et Secrétariat Commercial Bilingue Anglais - BAC+2**
Grand-Quevilly (76)

COMPETENCES

Pack Office, Word, Excel, Power Point, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Bilingue
Espagnol
Allemand Professionnel