



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

Permis B

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

Anduze (30140)

\*\*\*\*\*

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

---

## Assistante de direction, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2021 / déc. 2022**    **Assistante de direction**  
Sarl Suriatis, Ales  
*\*Collaboration avec la direction pour lancer de nouveaux projets et aider à divers processus.*  
*\*Préparation des contrats et autres documents à signer, remise du parapheur au Directeur, envoi par mail ou courrier des pièces aux destinataires.*  
*\*Participation à la mise en place de campagnes de communication externe, prise en charge des démarches administratives liées à l'enregistrement de l'entreprise à des salons professionnels, réalisation du suivi des dossiers.*  
*\*Échanges avec les secrétariats des autres directions pour la transmission de dossiers et d'informations, avec un suivi efficace des affaires en cours.*  
*\*Partage d'informations et de documents avec le personnel pour le suivi des dossiers en cours, transmission des comptes rendus des réunions.*  
*\*Assistance du Directeur pour la mise en œuvre et le suivi des projets, préparation et montage de dossiers, rapports sur l'état d'avancement des activités.*
- janv. 2016 / janv. 2021**    **Teleprospection, Referente**  
Renovea France , Ales  
*\*Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.*  
*\*Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.*  
*\*Atteinte des objectifs fixés en mobilisant les moyens nécessaires et en s'adaptant aux circonstances.*  
*\*Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles.*
- janv. 2014 / déc. 2015**    **Teleprospection**  
Ales phoning , St du gard  
*\*Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*  
*\*Atteinte des objectifs fixés en mobilisant les moyens nécessaires et en s'adaptant aux circonstances.*  
*\* Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*
- janv. 2012 / déc. 2012**    **Commerciale**  
Huis clos , Nimes  
*\*Prospection terrain afin de développer le portefeuille clients, ciblage des prospects en suivant la politique commerciale de l'entreprise.*  
*\*Prospection téléphonique à partir de la liste fournie, en me basant sur le script commercial donné, présentation de l'entreprise et des produits, planification des rendez-vous.*  
*\*Participation aux réunions d'équipe pour échanger sur l'activité commerciale, partage des retours clients (remarques, objections ...).*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**/ sept. 2022**                    **Management Politique Territorial**

**mars 2010 / nov. 2010**    **AFPPA - Ales**

/

**Certificat et Diplome**

IEPP (Institut Europeen des Politiques Publiques) - Paris

**COMPETENCES**

---

analyse des données

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

**CENTRES D'INTERETS**

---

course à pied, yoga, L'art, peinture, musique, musées