



***** *****

11/09/1986 (37 ans)
Nationalité Française
MARIÉ
Permis B

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

Maisons-Alfort (94700)

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

ASSISTANTE DE DIRECTION, ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2021 / aujourd'hui ASSISTANTE DE DIRECTION COMMERCIALE**
Nidek SA, Sucy-en-Brie
- sept. 2018 / ASSISTANTE DE DIRECTION, COMMERCIALE et ADMINISTRATIF**
DGS TRANSPORTS
En lien permanent avec le PDG et toute l'équipe dirigeante, organisation, suivi et rédaction de comptes- rendus de déplacements et de réunions, gestion note de frais, réalisation d'évènements, gestion de la politique tarifaire nationale, relation fournisseurs et suivi des dépenses, administratif général. J'utilise au quotidien le pack office ainsi que l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- juil. 2017 / août 2018 ASSISTANTE COMMERCIALE, ADMINISTRATION DES VENTES**
TRANSGOURMET IDF VALENTON
Relation étroite avec les équipes de vente pour la gestion tarifaire avec leurs clients, prise de commandes et renseignement produits pour des clients export, mise en place d'actions marketing.
- nov. 2013 / mai 2016 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE BILINGUE**
TOYODA MACHINERY AND ENGINEERING EUROPE
Accueil téléphonique, prise de commandes clients, traitement et rédaction de devis clients et fournisseurs, gestion expéditions, activités de secrétariat général et administratives pour personnel japonais en mission dans la société.
- avr. 2012 / VENDEUSE À DOMICILE INDEPENDANTE, MANAGER D'ÉQUIPE**
LR HEALTH & BEAUTY
Gestion emploi du temps, rdv clients et rdv partenaires, vente complète avec clients particuliers, mise en place d'actions marketing, formations
- juin 2011 / mai 2012 ASSISTANTE COMMERCIALE**
PROMATTEX
Accueil téléphonique, prise de rdv commerciaux, prise de commandes clients, rédaction et traitement de devis, bons de livraisons et factures, encaissements, activités de secrétariat général.
- sept. 2010 / mai 2011 CONSEILLÈRE CLIENTÈLE EN ROBE**
OXANA COUTURE
Accueil téléphonique, gestion rendez-vous client, conseil et vente, encaissements, gestion SAV, gestions stock et fournisseurs, prospection clients, organisation salons
- juil. 2010 / août 2010 RESPONSABLE ADJOINTE DE BOUTIQUE**
JENNYFER
Accueil téléphonique, conseil et vente, encaissements, mise en place de promotions, gestion SAV, gestions stock, merchandising, gestions plannings
- avr. 2010 / juin 2010 HOTESSE SERVICES CLIENTS**
LEROY MERLIN
Accueil téléphonique, conseil et vente, encaissements, gestion SAV, gestions services clients (carte fidélité, locations véhicules, propositions de crédits).

juil. 2009 / janv. 2010

CONSEILLÈRE CLIENTÈLE EN

PRONOVIAS

Accueil téléphonique, gestion rendez-vous client, conseil et vente, encaissements, gestion SAV, gestions stock, prospection clients, présentation salons.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2006

BAC STT ACTIONS ET COMMUNICATIONS COMMERCIALES - BAC

Lycée ITG Val de Beauté à Joinville le Pont

/ juin 2004

BEP VENTE ACTION MARCHANDE - BEP

Lycée ITG Val de Beauté à Joinville le Pont

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Italien

Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Décoration, Mode, Cliente mystère