



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

Permis B

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

Cauvigny (60730)

\*\*\*\*\*

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

---

## Assistante Administrative et Commerciale, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- févr. 2017 / aujourd'hui**    **Assistante Administrative et Commerciale**  
MPI Refendage Lormaison  
(6 ans)  
*Gestion : appels entrants, mails, fax devis, commande, bons de livraison, facturation clients/fournisseurs, relances impayés clients, approvisionnement, affrètement. Mise à jour base de données...gestion des contrats société de nettoyage. Étude de tarifs transporteurs. Présente dans l'entreprise pour faire des économies. Reporting, tableau de statistiques...*
- mai 2016 / nov. 2016**    **Assistante Référencement**  
Forum Du Bâtiment Chambly  
(6 mois)  
*Gestion : appels entrants, mails, contact fournisseurs, saisie, mise à jour base articles et des tarifs, déblocage articles, contrôle factures, prise de rendez-vous livraisons et gestion agenda, assistance chef produits...*
- janv. 2016 / mars 2016**    **Assistante commerciale**  
Id clôture bresles  
(3mois)  
*Ouverture showroom accueil physique et téléphonique des clients établissement des devis. Gestion du courrier fax et agenda commercial Reporting facturation....*
- août 2015 / oct. 2015**    **Assistante Commerciale**  
MHT Nogent sur Oise  
(3 mois)  
*Gestion appels entrants, mail, fax, courrier, saisie et suivi des devis, des commandes clients/fournisseurs, gestion délais clients/fournisseurs, suivi/reporting des actions commerciales, facturation...*
- janv. 1997 / déc. 2015**    **Assistante administrative**  
Everial CRM Chantilly  
(18 ans)  
*Gestion de la Relation clients Analyse du courrier arrivé et répartition, gestion des appels/fax, assistance commercial, Saisie de commandes/bons de livraison. Gestion d'une équipe de 4 personnes, reporting, procédures de travail, formation, création, modification et résiliation d'abonnements, relances clients, secrétariat*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**sept. 1993 / juin 1997**    LP Roberval Breuil le vert

/    **Aide-comptable**

/ **CAP et BEP ACC; Administration commerciale et comptable** - CAP

/ **Assistante**

/ **Bac Professionnel Bureautique Option Comptabilité** - BAC

## **COMPETENCES**

---

RAD, Windows / Firefox AS400 / Oxygène, Word, Excel, Magellan, Idéfix, Dolibarr, File maker Pro / Dynamics AX, Internet, CRM