



***** *****

27/05/1995 (28 ans)

Célibataire

Permis B

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

Champs-sur-Marne (77420)

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

Assistante Commerciale, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 /

Assistante Commerciale

INTERSURGICAL (93)

*De Nov. 2021 * Traiter les demandes de prix, d'échantillons et de documentations commerciaux, à savoir,*

saisie, suivi et classement des demandes dans intranet

** Renseigner la clientèle par téléphone sur les disponibilités, les délais, les prix, les produits, les*

conditions de vente

** Suivi des commandes, gestion des cadenciers*

** Régler les problèmes et litiges liés aux commandes, livraisons et facturations*

** Tenir informés les commerciaux du suivi des clients et des demandes particulières*

** Suivi et mise à jour des conditions tarifaires clients*

** Gestion des substitutions de produits en fonction des informations renseignées dans*

NAV

oct. 2021 /

Assistante service client

TECH DATA (77)

** Reporting dans système interne de l'entreprise*

** Gestion des garanties avec constructeurs*

** Mise à jour des données clients et des données constructeurs (Samsung, Apple,...)*

juil. 2020 /

Assistante ADV Réclamation

SOCIETE ALLUMETTIERE FRANCAISE (SAF) (77)

*De Janv.2020 * Enregistrer les besoins des clients de l'entreprise par téléphone ou sur Salesforce*

** Accompagner les clients dans la gestion de leurs réclamations*

** Rechercher les causes du litige en lien avec d'autres services (commerciaux, commandes,*

dépôt, transporteur)

** Identifier les causes récurrentes, les faire remonter et suivre le litige jusqu'à sa résolution*

nov. 2019 /

Assistante polyvalente

METOS FRANCE (77)

matériels,

** Le traitement de la commande client : confirmation de commande, bon de livraison, facture, édition des bons de transport, avoir, traitement des litiges,*

** Création des commandes aux usines,*

** L'entrée en stock des pièces réceptionnées ainsi que la facturation*

** Mise à jour des prix usines dans le système,*

mars 2019 /

Assistante approvisionnement puis Chargé de clientèle

MSS FNAC DARTY (93)

** Gérer l'approvisionnement par fournisseur des pièces*

** Saisir les commandes dans le système*

** Assurer le suivi quotidien des commandes*

** Effectuer les relances fournisseurs*

** Prendre en charge et traiter les appels téléphoniques des clients*

déc. 2018 /

Assistante service client

ARVATO sous traitant Abbott (77)

** Enregistrer la commande dans le système d'information approprié, vérifier les conditions de*

réalisation (délais de livraison, mode de conditionnement,...) et en informer le client
* Suivre l'état d'avancement des commandes dans le respect des délais et des priorités

* Etre l'interface entre le client et les services exploitation, l'expédition et les transporteurs
* Analyser et gérer les litiges/ réclamations émis par les clients
* Etablir les reportings et suivre les indicateurs liés à son activité
* Transmettre les informations nécessaires permettant la gestion des stocks

août 2018 /

Assistante Approvisionnement

ISS LOGISTIQUE sous traitant EDF (77)

production/d'approvisionnement du matériel et des pièces de rechange en accord avec les besoins des clients interne et les capacités des fournisseurs,
* Réaliser, planifier et déclencher à partir des besoins clients et des niveaux de stocks, les commandes d'approvisionnements associées et piloter les réceptions via SAP,
* Anticiper les éventuels problèmes de capacités de livraison des fournisseurs par rapport aux programmes,
* Relayer en interne les éléments permettant l'amélioration de la performance du fournisseur,
* Analyser et intégrer les évolutions ou modifications de besoins clients dans la planification.

déc. 2017 /

Assistante Achats

Centrale d' achat Provera de Cora, Match,Hourra (77)

* Alimentation et mise à jour de la base image
* Gestion des chiffres d'affaires (demande et suivi auprès des fournisseurs)
* Relations commerciales (marketing, fournisseur, agence de pub, plateforme)
* Analyse des écarts prix à réception des factures fournisseurs

mai 2017 /

Chargé de clientèle

QUALICLIMAFROID (75)

* Traitement des réclamations,
* Gestion du site internet,
* Prospection téléphonique.

juil. 2016 /

Assistante de Manager

SFR (SITE DE BOULOGNE / NANTERRE ET ST DENIS)

* Réalisation de demande d'achat spécifique box, clé boîte à lettres (bailleurs sociaux), commande d'achats de services,
* Organisations de réunions,
* Développement d'entretien de recrutement (réception de CV et accueil),
* Saisie des demandes de voyages et notes de frais,
* Elaboration des dossiers sur les appels d'offres.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2013 / juin 2016

BTS Assistant de Manager - Alternance - BAC+2

SFR puis Candidat libre

/ juin 2013

Baccalauréat professionnel Secrétariat - BAC

Lycée René Descartes CHAMPS SUR MARNE

COMPETENCES

Apple, Salesforce, SAP, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook / Gmail / Logiciel WEBRISK/ EBP, Gestion/Datafluides / Preref / Octavia, JDE, Drive, TNT / Cpi report, Pixid, Atrium, CRM, Egypte, CRM PROD/ Nomad / SPARE / Geodis / Salesforce/ Geodis/ Kuehne / NAV

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Espagnol

Professionnel

Français

Bilingue

CENTRES D'INTERETS

VTT