



***** *****

Permis B

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

Saulx-les-Chartreux (91160)

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

Assistante administrative et commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2014 / avr. 2023

ASSISTANTE COMMERCIALE

Yolle distribution publicité

- *En relation avec les clients, gestion et coordination de la distribution de documents publicitaires, bulletins et magazines municipaux...*
- *Etablissement et suivi des plannings de distribution*
- *Interface avec le responsable d'équipe de distribution sur le terrain*
- *Relation client du devis à la facturation, suivi des règlements*
- *Interface avec le service comptable externe*

sept. 2010 / juin 2014

Vie

Académie de Dijon

- *Aide matérielle aux enseignants dans la vie quotidienne de la classe*
- *Encadrement des enfants en difficultés*

juil. 2010 / sept. 2010

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

SARL Potier et SARL Garnier Pro (54200 Toul)

- *Standard, accueil des clients, saisie des devis*

janv. 2010 / mars 2010

AIDE COMPTABLE

SA ARVIX

- *Mission d'intérim : saisie des virements, lettrage des comptes*

févr. 2008 / nov. 2008

EMPLOYEE ADMINISTRATIVE

Manitowoc (Grues Potin)

- *Mission d'intérim : gestion de l'approvisionnement des pièces destinées à la fabrication des treuils*

janv. 2005 / déc. 2007

ASSISTANTE DE GESTION PME PMI

SARL Joly Electricité

- *Contrat d'alternance : accueil physique et téléphonique, saisie des devis, facturation.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2005 / juin 2007

BTS Assistante de gestion PME- PMI - BAC+2

CCI Saône et Loire

/ juin 2005

BAC PRO Comptabilité - BAC

COMPETENCES

Ciel, Sage, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

