



***** **

Permis B

* ** ** ** **

Saint-Ouen (93400)

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

Commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2016 /

Commerciale

Vagues Services - Clichy

* *Communication* : Communiqués de presse, lancement des nouveaux produits, gestion du Site Web et des réseaux sociaux, réalisation des plaquettes, documentations commerciales, fiches techniques et des notices d'utilisation

* *Commercial* : Suivi des appels d'offres, prospection commerciale, information sur les produits, démarchage clients, recherche de distributeurs mondiaux, fixation des prix, comparaison avec la concurrence, visite clients, déplacements, organisation portes ouvertes...

* *Logistique production* : Suivi fabrication machines, lancement productions, pilotage de l'équipe prod...

nov. 2010 / mars 2016

Assistante Administration des Ventes puis Commerciale Sédentaire

FTM Technologies - Nanterre

* *Administration* : Traitement des commandes clients nationaux et internationaux (Bon de commande, Bon de livraisons, facturation, gestion des reliquats...), gestion des stocks

(commandes fournisseurs, relances, gestion de fabrication produits ...)

Suivi des clients (offre de prix, déplacements, gestion des bons de prêt...)

Gestion des transports nationaux et internationaux

* *Communication* : Communiqués de presse, lancement des nouveaux produits, gestion des 2 Sites Web,

réalisation des plaquettes, documentations commerciales, fiches techniques...Participation aux salons

* *Commercial* : Suivi des appels d'offres, prospection commerciale, information sur les produits

janv. 2009 / déc. 2010

Assistante de Communication

EPITA, Kremlin-Bicêtre

* *Communication* : Rédaction d'une Newsletter mensuelle, gestion du site Internet, réalisation de

nombreuses interviews, lancement, suivi et traitement de sondages en interne et externe, mise en place

de partenariats (Hertz, Marmara, Forest-Hill, Best Western...)

* *Evènementiel* : Organisation et suivi logistique de manifestations et événements internes et externes

(Forum, remise des titres, cocktails dinatoires, dîners, conférences, assemblée générale...)

* *Marketing* : Mise en place d'une boutique en ligne, recherche de fournisseurs

juil. 2007 / déc. 2008

Barmaid

THEOZ BAR - Paris 7

janv. 2007 / janv. 2009

Assistante de direction

EPITA, Kremlin-Bicêtre

* *Administration* : Rédaction du courrier, des mails, des publipostages, des attestations...

Accueil téléphonique, renseignements entreprises, tenue à jour de la base de données, facturation

* *Evènementiel* : Organisation et suivi logistique de manifestations et événements internes et externes

(Forum, remise des titres, cocktails dinatoires, dîners, conférences, assemblée générale...)

jul. 2006 / août 2006

Employée secrétaire

NAZARETH entreprise des pompes funèbres, Colombie

/

Saint-Ouen / France

Disponible tous les jours en soirée à partir de 18h30 * nieto.angelica88@gmail.com

Le vendredi à partir de 14h30 Saint-Ouen / France

Tous les weekends en journée et soirée *

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2010

DEESCOM; Licence Européenne de Communication - BAC+3

Centre ISEFAC (Paris 10); Polyvalente

/ juin 2009

BTS Assist. Direction - BAC+2

Centre ISEFAC Responsable

/ juin 2007

BAC STG - BAC

Lycée Racine (Paris 08)

/ juin 2004

Brevet des Collèges

Collège Lavoisier (93)