



***** **

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...)

juil. 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)