



1 enfant
Permis B

* * * * *

Hyères (83400)

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

Assistante administrative et commerciale pharmacie, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 / déc. 2023

Assistante administrative et commerciale pharmacie

Anton&Willem

*Accueillir et renseigner la clientèle et les fournisseurs,
Rédiger et faire suivre les documents administratifs et comptables,
Classer et archiver la documentation électronique et papier,
Gestion des commandes via LGPI,
Préparation des offres commerciales,
Création de présentation pour la vente,
Facing et réassort des rayons,
Gestion des stocks.*

*Responsable qualité : Concevoir, mettre en place et faire évoluer le système qualité de l'entreprise via le groupement Anton & Willem.
Etablir des fiches procédures,
Identifier et analyser les points de non-qualité et proposer des actions correctives et préventives.
Animer des réunions de sensibilisation du personnel dans le but de faire adhérer les salariés à la démarche.
Mener des enquêtes de satisfaction clients.*

janv. 2010 / déc. 2020

Chef de Secteur

« Les Grandes Sources de Wattwiller », Grand Sud
Gestion de 10 départements dont 200 magasins.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ févr. 2023

Formateur avec la PNL (Programmation Neuro Linguistic) thème de ma formation : « Faire d'une démarche qualité, une dynamique collective » - BAC+4

sept. 2021 / juin 2022

Technicien, Praticien, Maître praticien
Cursus PNL

/ juin 2018

Vae BTS NRC (Négociation relation client) - BAC+2

/ juin 2002

Bac STT Action et Communication Administrative - BAC
lycée Aicard à Hyères

COMPETENCES

LGPI, Microsoft CRM, Excel, Powerpoint, Word, Microsoft office, Salesforce

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français