



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\* \*\*\*\*\* \*

Noailles (60430)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante commerciale, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2019 / juil. 2022**      **Assistante commerciale**  
HELFRICH FARRJOP  
*Gestion des dossiers de 2 commerciaux (dont un à l'export), cela représente un total de 370 clients pour un chiffre d'affaires d'environ 2 250 000 euros*  
*En charge de l'agence de Andeville, mise en place des salles d'exposition, gestion des stocks, inventaire, accueil et préparation des rendez-vous clients, préparation des salons professionnels, accueil physique et téléphonique, gestion des SAV, litiges, suivi de livraison, saisie des commandes, devis, CRM, progiciel de gestion*
- janv. 2019 /**                      **Assistante commerciale**  
l'agence Helfrich Farrjop située à Andeville (60)
- juil. 2016 / août 2016**      **Assistante de direction intérimaire**  
TOUAX  
*Suivi des rendez-vous chantier, gestion des entrées/sorties du parc, mise à jour de l'organigramme de l'entreprise, création de comptes clients, devis, participation aux diverses réunions, contact clients, organisation de l'agenda commun, et gestion du CRM*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2018**                      **BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI - BAC+2**  
Lycée Condorcet (60); RCE
- / juin 2015**                      **Baccalauréat Sciences Technologiques du Management et de la Gestion**  
**Spécialité Ressources Humaines - BAC**  
Lycée Condorcet (60)

### COMPETENCES

---

CRM, pack Microsoft Office et Google Workspace

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**                              Bilingue  
**Français**

### CENTRES D'INTERETS

---

Equitation, football, développement, personnel, romans