



***** *

Permis B

* * * * *

Lizy-sur-Ourcq (77440)

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

Mes atouts, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2007 / déc. 2008

Assistante Commerciale

GT EVENEMENTS

Conseil et vente

- * *Analyse du besoin des clients*
- * *Présentation du produit sélectionné*
- * *Orientation du client dans son choix*
- * *Prise en charge et expédition de la commande*

Gestion administrative et comptable

- * *Gestion du planning de rendez-vous*
- * *Envoi de documentation (présentation et tarifs des prestations proposées)*
- * *Saisie comptable des commandes*

Développement stratégique

- * *Recherche et sélection de partenariats en Espagne (circuits, radios)*
- * *Participation au processus de négociation (devis, concertation auprès de la Direction)*
- * *Conclusion de l'accord final*

déc. 2006 / févr. 2007

Assistante Commerciale

CAPGEMINI

Gestion administrative

- * *Gestion des courriers*
- * *Recherche et réponse aux appels d'offres sur les marchés publics (dossier administratif)*
- * *Ouverture de fiches projets (MAMBO)*
- * *Validation des activités mensuelles et des notes de frais*

Gestion commerciale

- * *Assistance aux propositions commerciales (relecture, correction)*
- * *Organisation de réunions et logistique associée*
- * *Prise de rendez-vous, Participation aux comités opérationnels (rédaction et diffusion compte-rendu)*

sept. 2004 / août 2006

Assistante Commerciale/ ADV

SAGA EXPRESS

Gestion administrative

- * *Ouverture et gestion des comptes clients*
- * *Etablissement et envoi de propositions commerciales (plaquettes de présentation, tarifs)*
- * *Mailing d'informations*

Développement et fidélisation du portefeuille clients

- * *Prospection téléphonique, Prise de rendez-vous*
- * *Rédaction et suivi des devis et des dossiers clients*

Traitement des litiges et recouvrement clients

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2003

DESS Économie et Langues Étrangères Appliquées Commerce International Anglais et Espagnol - BAC+3

Panthéon-Sorbonne Paris I

/ juin 2002

**Maîtrise en Langues Étrangères Appliquées aux Affaires et au Commerce
Anglais et Espagnol - BAC+4**
Sorbonne Paris III

COMPETENCES

Pack Office
Excel TCD

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

voyages, lecture, danse latine, randonnées, natation, KIABI Stage de 3 mois aux USA (2000), Secrétaire Commerciale