



* *****

Argentré-du-Plessis (35370)

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

Assistante commerciale et administration des ventes, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2023 / déc. 2023** **Assistante commerciale et administration des ventes**
B.R.C. Le Pertre
Chiffrage
Edition des devis
Réception et suivi des commandes
Réception et analyse des Spécifications techniques des clients
Suivi administratif interne
- juin 2023 / sept. 2023** **Assistante commerciale**
Cheminées Lebeau Vitré
Accueil physique et téléphonique des clients
Prise de RDV prospects pour le commercial
Gestion administrative des dossiers clients
Edition des devis et factures clients
Planification des interventions techniques SAV

Superviseur
Webhelp Vitré 2 0 2 1 -2 0 2 3

Supervision, encadrement et évaluation d'une équipe de 10 à 20 employés.
Reporting et analyse opérationnelle
Pilotage et suivi des indicateurs de production et qualité
Mise en place d'actions de montée en compétences
Collaboration avec d'autres responsables et cadres pour diriger le flux de travail et favoriser les opérations
Recrutement des collaborateurs lors d'accroissement ponctuel des activités.
- mars 2011 / sept. 2011** Guiche tière La Poste - Cherbourg-en-Cotentin
- janv. 2011 / déc. 2021** **Conseillère client**
Webhelp Vitré
- sept. 2006 / sept. 2010** **Conseillère clientèle**
EDF - Cherbourg en Cotentin
- avr. 2005 / mai 2005** **Assistante commerciale**
Caisse d'épargne - Cherbourg-en-Cotentin

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2003 / juin 2005** **DUT : Techniques De Commercialisation - BAC+2**
Institut Universitaire Technologique Cherbourg-en-Cotentin

COMPETENCES

SAP, SAGE, Excel, Power Point, Word, Office 365

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Lire, musique, cinéma