



\*\*\*\*\*

26/09/1964 (59 ans)  
Nationalité Française  
Mariée  
Permis B

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

Bonneuil-Matours (86210)  
\*\*\*\*\* - \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE ACHATS/VENTES, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juin 2022 / juin 2023**      **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE**  
Ag2r La Mondiale, Saint Benoît  
*Devis, saisie des contrats santé, prévoyance, retraite*  
*Relation clients pour suivi et accompagnement*  
*En charge également de la préparation des réunions et intendance des locaux*
- avr. 2022 / avr. 2022**      **ASSISTANTE ADV ACHATS/VENTES**  
SYSCOM-PROREP-CDIS - 91 LISSES  
*Devis, saisie des commandes clients et fournisseurs, expéditions avec suivi des*  
*transporteurs, facturation.*  
*Relance fournisseurs, SAV. Relations clients.*  
*Préparation des réunions et intendance des locaux.*
- janv. 2009 / déc. 2010**      **VENDEUR DISTRIBUTEUR**  
I NDEPENDANT HERBALIFE
- juin 2007 / juin 2009**      **ASSISTANTE ADV**  
IDRM - 77 - SAINT SOUPPLETS  
*Saisie des commandes clients et fournisseurs.*  
*Support/relation clients - SAV*  
*Relance fournisseurs*
- févr. 1991 / juin 2007**      **CHARGÉE DE CLIENTELE EXPORT**  
DTS - 77 - OZOIR LA FERRIERE  
*Devis et appels d'offres, saisie commandes clients, livraison expéditions/logistique,*  
*facturation avec négociation de lettres de crédit.*  
*Préparation des salons. Déplacements à l'international.*
- févr. 1990 / févr. 1990**      **ASSISTANTE DE DIRECTION**  
FNAC VOYAGES - 75 - PARIS  
*Secrétariat de direction.*  
*Réservation des voyages par correspondance, suivi clients.*
- janv. 1985 / déc. 1986**      **SECRETARIAT DE DIRECTION**  
CIGETH - 94 - SAINT MAUR DES FOSSES  
*Secrétariat de direction dans le cadre d'un contrat Jeune Formation.*  
*Comptes-rendus d'audit et de réunions.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1981 / juin 1982**      **BAC G1 secrétariat** - BAC+2  
LYCEE PRIVEE DU SACRE COEUR -94 - SAINT MAUR
- /      **BTS TOURISME** - BAC+2

## **COMPETENCES**

---

Assistante administrative et commerciale France et internationale, polyvalence en relations clients et fournisseurs. Présence aux salons

Logistique

Intendance des locaux

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Bilingue

**Espagnol**

Professionnel

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Peinture - lecture - associations diverses