



Nationalité Française
Pacsée avec enfants
Permis B

** ** ** **

Mions (69780)

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

Assistante commerciale / ADV Souriante, dynamique, déterminée, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2022 /

Assistante commerciale

Acmadis Feyzin

- * Gestion administrative des ventes (devis, factures, suivi de règlement...)
- * Suivi des clients (litiges, mettre à jour les dossiers commerciaux,...)
- * Prospection clients
- * Gestion de la relation avec les fournisseurs
- * Gestion administrative de l'agence

avr. 2021 / févr. 2022

Assistante Maintenance & Flotte

Prosol Chaponnay, France

- * L'utilisation quotidienne de la GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur) et du suivi mensuel, hebdomadaire et quotidien
- * Du traitement et suivi des demandes d'interventions
- * De la gestion comptable des contrats «type » (suivi des acomptes, validation des factures...).
- * De l'assistanat et des tâches de secrétariat du service
- * De gérer la Flotte Automobile (suivi de commandes, réservation véhicule, suivi des changements d'entités, carte GR + badge, PEC facturation, procédures internes ...)

juil. 2020 / avr. 2021

Coordnatrice logistique et assistante administrative

Rhône Alpes Distribution Saint-Priest, France

- * Assurer aux clients un suivi technique et commercial en cas de problème lors de la livraison
- * Veiller à la satisfaction clients
- * Assurer le suivi des litiges clients avec les commerciaux
- * Contrôler les paiements clients
- * Effectuer le suivi des cartes et badges autoroute pour la flotte
- * Créer les devis et facturer
- * Suivi du matériel chauffeur et commande EPI
- * Suivi des formations des chauffeurs et visites médicales

oct. 2019 / juil. 2020

Assistante de gestion d'entreprise

Foselev Mions, France

- * Établissement des bons d'intervention clients et des bons de commandes fournisseurs
- * Saisie des factures clients et fournisseurs
- * Aide à la gestion du planning
- * Saisie des pointages salariés
- * Relance clients

sept. 2015 / sept. 2021

Responsable vendeuse en boulangerie

Boulangerie Léonard Saint-Priest, France

- * Organiser l'accueil de la clientèle et participer à la vente
- * S'assurer de la bonne tenue du magasin
- * Réaliser les ouvertures et fermetures du point de vente
- * Management de 3 collaboratrices

sept. 2015 / nov. 2018

Assistante administrative et hôtesse d'accueil

ACS Autovision Lyon, France

- * Gestion de l'accueil clients et professionnels

- * Facturation et encaissements (Mise en banque)
- * Traitements et suivis des réclamations
- * Gestion du personnel (formations, visites médicales)
- * Gestion de la flotte automobile
- * Suivis et analyses de l'activité

août 2011 /

CAP Vente alimentaire SEPR Grange Blanche Lyon

COMPETENCES

Pack Office, Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Cinéma, Musique