********* ********
Permis B

** *** **** **** **********
Vénissieux (69200)
****
**********.********@*****.***

Assistante administrative et commerciale, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2015 / mai 2017

Assistante administrative et commerciale
Oracle Corporation Bucarest Roumanie
Rédiger une offre adaptée via téléphone, mail, en langue étrangère anglais. Envoie de contractes de ventes pour les partenaires situés en Asie Centrale et Turquie. Envoie et encaissement des factures, organiser la prospection de nouveaux partenaires.
Travaille en Fusion et CRM, B2B vente

mars 2011 / déc. 2015

Agent de vente
Carl Reh Winery Bucarest Roumanie
Organiser la prospection et communiquer avec les clients potentiels via téléphone, rdv, mail. Négociation de vente et de introduire les vins dans la carte. Recevoir des commandes, organiser les livraisons et planifier les encaissements.
Développer et gérer un portefeuille de clients.
B2B vente dans le secteur HoReCa

oct. 2010 / oct. 2011

Conseillère de vente
Resum Parapharmacie Bucarest Roumanie
Accueillir et conseiller le client pour répondre à ses besoins, vente et procédure encaissement.
Tenue du magasin, mise en rayon des produits, envoie des ordres aux fournisseurs.
Garantir l'approvisionnement et l'organisation de l'espace de vente, B2C vente

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2023 / janv. 2024

Préparation au DELF Pro
CNED A distance Vente-commerce

août 2018 / déc. 2018

Formation de langue française
SAFORE Vénissieux

COMPETENCES

Oracle

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français