



Marié

** ***** ** ***** ** *****

La Garenne-Colombes (92250)

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

Assistante d'Offres - Commerciale / Assistante de projets / Assistante ADV, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 /

Assistante d'Offres

TRACTEBEL Engie Gennevilliers, France CDI

Préparation & Rédaction des offres en lien avec le Responsable d'Offres.

Préparation & Rédaction des dossiers de qualification en lien avec le Directeur Commercial Energie.

Suivi et contrôle, en coordination avec le Responsable d'Offres, des documents échanger avec les partenaires et sous-traitants

Tenue et suivi du tableau de bord des offres et de Salesforce

Participation à la standardisation et à l'organisation des documents de travail (Références, CV, dossier type,

documents administratifs)

Organisation des réunions (Go/NoGo ; kick off ; revue d'offres...)

Veuillez au respect de l'utilisation des standards de Tractebel France pour la rédaction de documents

Assurer la reproduction, l'enregistrement, l'envoi et le classement des documents

Faire le lien entre les différents acteurs (Direction Commerciale, Unités, Service support) si nécessaire

Classement et diffusion des courriers, mails, pour les documents entrants, sortant, internes.

Assurer la reproduction, l'enregistrement, l'envoi et le classement des documents

Faire le lien entre les différents acteurs (Direction Commerciale, Unités, Service support) si nécessaire

janv. 2017 / janv. 2018

Assistante Commerciale ADV France-Export

TOGA Paris La Garenne-Colombes, France CDI

Préparation des rendez-vous commerciaux du service export,

Réponses aux diverses demandes clients et relances téléphoniques,

Envoi des différents documents et échantillons aux clients Export,

Mise à jour des matrices de référencement des clients,

Préparation des offres commerciales, analyse des coûts de rentabilité,

Reporting hebdomadaire et mensuelle des tableaux de suivi de l'activité commerciale,

Gestion du back office de la Directrice Commerciale Grand compte et de la directrice Commerciale des

détaillants.

Relation Clientèle :

En charge de la relation commerciale avec des détaillants et clients moyens et grands comptes,

Réponses aux prospects, suivi et relance.

Remplacement de la responsable ADV pendant ces congés et absences :

Saisi des commandes reçues par fax, mail, en application des CGV et CPC des clients,

Suivi des livraisons, des avoirs et retours, envoi des factures.

Salon Créations & Savoir-Faire (Salon du Do It Yourself):

Préparation du stand, coordination du merchandising, des marchandises et de la décoration.

janv. 2015 / janv. 2017

Gestionnaire de la relations clients

PSA Peugeot Sodexa Location de voitures en Transit Temporaire La Garenne-Colombes, France Intérim

Gestion quotidienne des demandes et réclamations clients, Appels entrants / sortants clients et réseau,

Support opérationnel à l'assistance et au client en direct si besoin,
Tâches administratives incluant la rédaction de courriers en réponses aux clients et/ou au réseau,
Recherche de solutions auprès des différents départements pour répondre aux demandes/réclamations des clients,
Préparation et suivi des dossiers d'assurance en collaboration avec DEKRA.

janv. 2012 / déc. 2014

Responsable Merchandising

ALDO ACCESORIRES Dubaï, UAE

Définition & suivi de la politique de merchandising,
Maîtriser et faire évoluer les règles de merchandising de la boutique du Mall of Emirates,
Se coordonner avec l'Offre, le concept & parcours client,
Améliorer l'expérience client,
Garante de la bonne tenue du magasin et de l'application de la bonne politique commerciale et promotionnelle.

janv. 2009 / déc. 2011

Assistante Marketing Digital

REED MIDEM Paris, France

Mise en ligne et suivi des campagnes digitales via des rapports,
Suivis de l'évolution des contenus (Facebook, Twitter, youtube, newsletter, bannières, fiches produits...),
Création de présentation Internes,
Aide à la réalisation de supports commerciaux concernant les offres digitales,
Production de tableau de bord mensuelle,
Contribution au plan d'amélioration des sites internet corporate (analyse des données, recommandation, optimisation).

janv. 2007 / janv. 2009

Assistante Communication

EURO RSCG Suresnes, Paris

Conseil dans le choix des lieux et réservation,
Aide à la création du « Save the Date »,
Négociation avec les prestataires,
Coordination des intervenants, accueil et encadrement des participants,
Reporting de l'évènement,

Site Internet eurorscg.fr :
Mise à jour des différentes rubriques du site
Refonte de la Home Page
Proposition d'une refonte globale

Site Internet eurorscg.fr :
Rédaction des Interviews, communiqués de presse
Recherche des nouveaux articles à mettre en ligne

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2010

Licence de communication - BAC+3
ISEFAC

COMPETENCES

Salesforce, Facebook, Twitter, Suite office, Word, Excel, Power Point Sales, Power BI

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Professionnel
Français	

CENTRES D'INTERETS

Photographie, vélo route, VTT loisir

