



***** *****

Permis B

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

Le François (97240)

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

ASSISTANTE COMMERCIALE ASSISTANTE DE DIRECTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2021 /

Assistante administrative /Réceptionnaire atelier

CLEAN GARDEN

Assistanat du chef atelier, gestion des rendez-vous des véhicules pour l'atelier de réparation et contrôles techniques.

Planification des Ordres de réparation des mécaniciens, et leurs saisies.

Gestion des commandes pièces de rechange auprès de différents fournisseurs pour réparation des véhicules.

Gestion des relationnels clients.

Elaboration de rapports et reportings.

janv. 2005 / juil. 2020

Assistante de direction et Commerciale

JARDI PRO CARIMAT

Gestion administrative : Gestion des correspondances, accueil téléphonique, organisation des

réunions de comité mensuel, gestion des plannings de la direction

Gestion des achats : Négociation et commandes fournisseurs, réception de marchandises ;

Gestion des ventes : Accueil client, prospection (mailing, phoning), proposition commerciale,

traitement d'appels d'offre, facturation, démonstrations et visites terrain, animations stands sur

foires et salons ;

Gestion du showroom : Mise en valeur des produits, création et mise en place de PLV et ILV,

élaboration du planning de communication du magasin, inventaire.

Management de l'équipe commerciale : Gestion des plannings, suivi des équipes, suivi des

recrutements.

Bureautique : Word, Excel, Power point, I gestion (logiciel de gestion) ,AS400

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2001 / juin 2004

BTS Assistant de Gestion Pme-Pmi - BAC+2

ISCA

/ juin 2001

Baccalauréat Sciences et Techniques Tertiaires (STT) Action communication commerciale TECHNO COMPTA - BAC

COMPETENCES

Word, Excel, Power point, AS400

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Académique

Espagnol

Académique

Français

CENTRES D'INTERETS

Musique, cinéma, randonnées....