



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

Pacsée avec enfants  
Permis B

Bourbourg (59630)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*.\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Assistante administrative, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2023 / févr. 2024** **Assistante administrative**  
SNEM Armbouts Cappelle (59)  
*Création de comptes clients, chantier intervention et devis.  
Collecter les informations, facturer et suivi des envois experts et assurances.*
- nov. 2023 /** **Assistante administrative**  
Sotralim Grande Synthe (59)  
*Collecter les informations suite aux commandes  
Créer les étiquettes produits*
- mai 2023 / juin 2023** **Secrétaire de facturation**  
KSK Transport Poligny (39)  
*Réceptionner et enregistrer le courrier. Scanner les factures et ordres de transport.  
Facturer les clients en France et à l'international.*
- sept. 2022 / avr. 2023** **Agent commercial Secteur Immobilier**  
L'Etudimo Poligny (39)  
*Prospecter les biens sur le marché (porte à porte, téléphonique, flyer).  
Négocier un mandat de vente.  
Réaliser la description d'un bien sur le marché. Procéder à la visite des biens en vente.*
- janv. 2022 / déc. 2022** **Secrétaire commerciale**  
Lunettes Zenka Poligny (39)  
*Contact téléphonique et mail avec les professionnels de la lunetterie  
Prise de commande  
Statistiques des ventes des commerciaux  
Gestion des demandes de service après vente  
Procéder à la réception et au tri du courrier*
- nov. 2017 / mai 2019** **Secrétaire commerciale et de livraison**  
Sofidap (Peugeot) Calais (62)  
*Accueillir la clientèle et assurer la mise en main administrative de la livraison du véhicule  
Préparer les dossiers et les garanties  
Suivre le règlement (virement, chèque, ou financement)  
Enregistrer les demandes de primes gouvernementales (bonus écologique)  
Archivage des dossiers*
- janv. 2008 / nov. 2017** **Secrétaire Commerciale**  
Auto Expo (Volkswagen, Skoda, Audi) Dunkerque (59)  
*Commande de véhicules à l'usine  
Gestion du stock, facturation, suivi et démarches administratives, gérer le stock comptable.  
Accueillir le client, l'orienter, tenir la caisse, suivi des véhicules de remplacement.  
Effectuer les enquêtes de satisfactions par téléphone.*
- janv. 2006 / janv. 2008** **Agent d'entretien**

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ **BAC PRO COMPTABILITE** - BAC

/ **BEP SECRETARIAT** - BEP

/ **BEPC** - BEP

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Promenade à pied ou vélo, Piscine, Cuisine