



***** *****

Permis B

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

Cauvigny (60730)

***** _ *****

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2017 / aujourd'hui** **assistante administrative et commerciale**
MPI REFENDAGE LORMAISON
gestion des appels entrants, fax, mail, devis, accueil clients, gestion facturation client/fournisseur, approvisionnement, gestion des transports et litiges, bon de livraisons, planning transporteurs, je suis présente dans la société dans un but de faire faire des économies à celle-ci, gestion des équipes de nettoyages, reporting...
- mai 2016 / nov. 2016** **assistante référencement**
au forum du batiment
Gestion : appels entrants, mails, contact fournisseurs, saisie, mise à jour base articles et des tarifs, déblocage articles, contrôle factures, prise de rendez-vous livraisons et gestion agenda, assistance chef produits...
- janv. 2016 / mars 2016** **Assistante Commerciale (3 mois)**
MHT Nogent sur Oise
Gestion appels entrants, mail, fax, courrier, saisie et suivi des devis, des commandes clients/fournisseurs, gestion délais clients/fournisseurs, suivi/reporting des actions commerciales, facturation...
- janv. 1997 / déc. 2015** **Chargée de Remise en banque; Chef d'équipe administrative; Opératrice de saisie**
(10 ans)
Etats de rapprochement
Enregistrement et édition
de factures
Sortie des chèques sur machine VIPS
Contrôle et validation des chèques sur Système Métier
Envoi en banque des paiements

Chef d'équipe administrative (3ans)
Gestion de la Relation clients
Analyse du courrier arrivée et répartition, gestion appels entrant
Dispatching des fax
Saisie de commandes et bons de livraison
Gestion d'une équipe de 4 personnes
Reporting d'activité
Création de procédures de travail
Formation

Opératrice de saisie
(5 ans)
Création, modification et résiliation d'abonnements
Relances clients
Saisie bancaire

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1993 / juin 1997** **Bac Professionnel Bureautique Option Comptabilité - BAC**
Breuil le vert
- / **CAP et BEP ACC Administration commerciale et comptable; Vaquette; ***
Comptoir des Entrepreneurs - CAP

Europapier - St Brice/s Forêt; Collège Léonard de Vinci Ste Geneviève; Uilly st Georges; Paris

/

Defoort Distribution
Ercuis

/

Stages : Assistante comptable

COMPETENCES

Windows, AS400, Word, Excel Avancé, Access, ACS, oxygene, dolibarr

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue