



* ***** *

Toulouse (31000)

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

Conseillère des ventes, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2017 / déc. 2018

Conseillère des ventes

Okaidi (habillement enfants, Cholet)

- * Suivi des indicateurs commerciaux et contribution à la réalisation des objectifs du magasin
- * Traitement des livraisons et organisation de la réserve
- * Mise en place des vitrines et du merchandising selon les préconisations
- * Veille à la bonne tenue du point de vente
- * Accueille, informe, conseille et fidélise la clientèle

janv. 2015 / déc. 2016

Congé parental

EBA preventim (Diagnostic immobilier, Saint-Thibault des Vignes)

janv. 2011 / déc. 2014

Secrétaire de direction

Université du Québec en Outaouais (Enseignement supérieur, Canada)

- * Tiens à jour les dossiers du personnel et prépare les documents requis lors des affichages, des engagements, des promotions, des affectations...
- * Tiens à jour les budgets de perfectionnement du personnel
- * Prépare les documents relatifs au processus de sélection (organisations des rencontres, grille d'entrevue, grille d'évaluation)
- * Organise des réunions (convocations, réservation de salles, ordre du jour)

janv. 2010 / janv. 2011

Adjointe juridique

Centre Jeunesse de Montréal, Direction du Contentieux (Canada)

- * Ouverture et suivi de dossiers relevant des différents domaines du droit au Contentieux (urgences, protection, tutelle, LSJPA, etc.)
- * Faire parvenir dans les délais prescrits, les avis, procédures, rapports et autres documents aux parties concernées
- * S'assurer que le dossier soit complet avant chaque audition (pièces, preuves de signification, convocation des témoins, etc.)
- * Préparer et déposer les documents à la Cour
- * Signification des procédures
- * Tenir l'inventaire des pièces

janv. 2010 /

Secrétaire aux négociations

CPNSSS (Montréal, Canada)

- * Support de secrétariat aux équipes
- * Traitement de texte, révision et mise en page
- * Convocation et planification de rencontres

janv. 2007 /

Secrétaire administrative

Chantier d'Afrique du Canada (Montréal, Canada)

- * Facturation, gestion de la petite caisse
- * Création et mise à jour de bases de données
- * Publipostage, classement général de bureau

janv. 2002 / déc. 2004

Chargée de clientèle

Bureau Veritas (Paris 19è)

- * Suivi et gestion des dossiers d'affaires (prospection, relances clientèles)

- * Planification et organisation de rendez-vous
- * Correspondance (Rédaction et correspondance d'affaires)
- * Accueil téléphonique (gestion des appels entrants et sortants)

janv. 1998 / déc. 2001

Responsable litiges en transport

Knaufts Plastics, Pechiney, Hays Logistique (Dreux, 28)

- * Gestion des litiges relatifs au transport
- * Recherche de nouveaux partenaires pour optimiser le transport
- * Gestion des livraisons et des palettes
- * Réalisation et suivi du tableau de bord
- * Contrôle des stocks de marchandise

/

Chargée de clientèle

EBA preventim (Diagnostic immobilier, Saint-Thibault des Vignes)

- * Gestion des comptes clients
- * Traitement et suivi des commandes clients,
- * Suivre les commandes, la facturation et les réclamations clients,
- * Travailler en étroite collaboration avec les différents services internes afin d'assurer la satisfaction des clients.

/

Assistante ADV

Layher (Échafaudages, Ferrières-en-Brie)

- * Traitement des commandes clients (saisie, suivi, vérification solvabilité)
- * Renseigner les clients (date, disponibilité) dans une démarche proactive
- * Facturation

/

Assistante administrative

Istra (BTP, Collégien)

- * Rédaction des documents travaux (PPSPS, déclaration de sous-traitance...)
- * Suivi administratif des chantiers et contrôle des pièces
- * Vérification de la conformité des sous-traitants
- * Tâches de secrétariat (mise en forme de documents, archivage)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2010

Diplôme d'Études Professionnelles; Secrétariat, option juridique

Collège Supérieur de Montréal (Canada)

/ juin 1998

Gestion Logistique et Transport

Di plôme Universitaire Technologique - Institut Universitaire et Technologique (France)

COMPETENCES

bases de données, Traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

Français