



* **

Launaguet (31140)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2016 / févr. 2022** **Assistante administration des ventes et commerciale**
SEIREB
(Vente de mobiliers de bureaux, systèmes d'impressions, Gestion électronique de documents)
Assistante administration des ventes et commerciale
Prise en charge et suivi des dossiers de ventes matériels (de la commande à la livraison), préparation des dossiers aux appels d'offres, saisie et suivi des commandes de mobilier de bureaux (fournisseurs et clients), support commercial avec les interlocuteurs financiers et techniques, réalisation des tableaux de suivi et analyse commerciale, prise de rendez-vous.
- avr. 2009 / juil. 2016** **Assistante administration des ventes / Assistante technique / Chargée service client**
SHARP Business Solutions
Saisie des commandes, gestion des litiges et résiliations, préparation des dossiers commerciaux et de financement, relance clients, facturation des contrats de maintenance, gestion des plannings techniciens (32 techniciens), suivi des SAV, accueil téléphonique des clients et saisie des demandes d'interventions.
- juin 2008 / avr. 2009** **Téléconseillère**
MEZZO pour 3 Suisses
Réception et émission d'appels, prise de commande, gestion des litiges clients.
- déc. 2007 / juin 2008** **Téléconseillère**
Téléperformance pour SFR
Réception et émission d'appels pour la vente de forfait téléphonique
- juil. 2001 / déc. 2007** **Employée de rayon**
Groupe GEANT Casino
Gestion des stocks, mise en rayon, accueil physique client

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juil. 2001** **BAC PRO Bureautique - BAC**
- / juil. 1999** **BEP Secrétariat - BEP**
- / juil. 1997** **Brevet des Collèges**

COMPETENCES

Outlook, ARTIS, SAP, EVATIC, MFILES, Internet, Pack office, CRM

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Musique, danse, voyage, éducatrice école de foot