

**Monia D.** - Née en 1988  
**31200 Toulouse**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 1205151436**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Midi Pyrénées, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2012 : DEESAD, Istef, Toulouse  
2009 : BTS Commerce international, Lycée Européen Montebello, Lille  
2006 : Baccalauréat STT option ACA, Lycée Notre Dame D'Annay, Lille

### Expériences professionnelles

---

Aujourd'hui : Assistante polyvalente - AkzoNobel - 31, Blagnac Missions : Gestion des plannings, gestion administrative, réservations de séjours, accueil téléphonique et physique, gestion du courrier, rédaction des compte rendu de réunion et diffusion, gestion du standard, renseigner les clients vis-à-vis de la disponibilité et du délai de livraison, réception des commandes téléphonique, e-mail et fax, gestion urgente des AOG ,saisie de commande sur SAP, suivi régulier de l'avancé des commandes, envoi aux clients des confirmations de commande, envoi des factures clients, envoi aux clients des fiches de données de sécurité et de fiches techniques, s'adapter aux clients pour les satisfaire.

28/04/2011-13/10/2010 : Vendeuse conseil - Bleu Citron - 31, Balma gramont Missions : Vente, mise en vitrine, étiquetage, tenue du magasin, SAV.

28/09/2009 - 13/10/2010 : Vendeuse conseil - Donjon - 31, Saint Orens de Gammeville Missions : Contrat de professionnalisation Vente, mise en vitrine, étiquetage, tenue du magasin, responsable des commandes, responsable du réassortiment.

Dec - Janv 2009 : Service douane - La Blanche Porte - 59, Tourcoing Missions : Stage de Back office

Mai - Juillet 2008 : Service commercial - Fillmore Real Estate - Brooklyn, New York Missions : Stage de prospection Recherche de clients, Organisation d'un service relations internes, gestion d'un dossier de l'achat à la vente finale

### Langues

---

- Anglais : Courant Espagnol : Courant Portugais : Bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- \* Informatique : Pack Office, SAP
- \* Organisation d'événements
- \* Suivi de projets
- \* Gestion d'un magasin
- \* Tenue d'une caisse  
(Expert)