

Sabrina S. - Née le 20/02/1970
95800 Les Hauts De Cergy
27 ans d'expérience
Réf : 1401141047



Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1989 BAC Professionnel de Bureautique - Option : Secrétariat
Antony (92) ENNA
1987 BEP Agent des services administratif et informatique
Meudon (92) LEP de Villebon
CAP Employée de bureau
LEP de Villebon
Titulaire du brevet de secourisme

Expériences professionnelles

Sept. 1989 - 30 Nov 2013

Issy-les-Moulineaux ECOLAB, Secteur Chimie Fabrication et commercialisation de produit d'hygiène, équipements et services auprès des Industries Agroalimentaires Assistante commerciale Missions et tâches réalisées: Interface principale entre les clients, les commerciaux, les responsables et les services internes, j'assurais : - Accueil et renseignements téléphoniques, courriers, dispatching, - Etablissement et suivi des offres produits, équipements, services, RFA, contrats - Réalisation des offres et suivi des formations dispensées auprès des clients - Facturation des offres de services - Création et mise à jour du fichier "clients" - Tenue des dossiers clients - Suivi du bon déroulement des livraisons (délai, disponibilité, logistique, finances) - Traitement et suivi des litiges et des réclamations (tarif, erreur de saisie, préparation, logistique, qualité produit/emballages) - Contacts avec les transporteurs - Enregistrement et suivi du reporting de la FDV - MAJ de différents tableaux de bord - Recherche sur Internet ou presse de prospects, création ou rachat d'entreprises - Réponse aux clients à toutes demandes administratives - Organisation, participation et prise de compte-rendu de réunions - Participation aux salons, symposium, groupe de travail Assistante technique Missions et tâches réalisées : Assurer le secrétariat des Ingénieurs techniques d'application - Tenue du secrétariat - Organisation des déplacements - Elaboration des supports destinés à la vente et à la formation - Elaboration et suivi de la base des produits concurrents

Juil. 1989

Stages & Jobs d'été MERCEDES (78) - Assistante aux Ressources Humaines

Oct.-Déc 1988

Stages & Jobs d'été IVECO (78) - Assistante au Service Commercial

Juin-Juil. 1988

Stages & Jobs d'été FAST FOOD (92) - Employée de restauration

De 1986 à 1987

Stages & Jobs d'été LA BRIOCHE DORÉE (78) - Employée de restauration Mars. 1987 : LA VIE CLAIRE (94) - Assistante Marketing Nov. 1987 : MATRA (78) - Assistante aux Ressources Humaines Mars/Avril 1986 : LAVIE CLAIRE (94) - Assistante aux Service Généraux Baby-sitting

Langues

- Anglais : Intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

• Motivée, dynamique et impliquée

- Apprécie le travail en équipe
- Excellente maîtrise des relations humaines
- Gestion des priorités
- Sens de l'organisation - Travail en toute autonomie
- Patiente - recherche la résolution des problèmes
- Rigoureuse et flexible
- Discrète (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Gym - natation
- Lecture et cinéma
- Voyages