

**Isabelle D.** - Née le 09/02/1964  
**93400 Saint-ouen**  
**25 ans d'expérience**  
**Réf : 1403201017**

## **Assistante commerciale & administrative**

### **Objectifs**

---

Travailler

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**1983** : Bac

Niveau : Baccalauréat G2

### **Expériences professionnelles**

---

**2007 à ce jour** :

Assistante Commerciale Et Administrative

ASSISTANTE COMMERCIALE et ADMINISTRATIVE(Intérim)

- EXACOMPTA- CLAIREFONTAINE/Paris (Grossiste papeteries)
- Rexel/ La Courneuve (Compagnie de distribution de matériel électrique)
- ROTORK MOTORISATION/La Courneuve (Commerce gros matériel électrique)
- MANUMESURE/ Clichy ( Métrologie & Contrôles Réglementaires)
- KUKA SA/ Villemont S/Yvette (Robotique)
- NSA Nouvelle Société Ascenseurs/Boulogne Billancourt (Maintenance Ascenseur)
- LEGOUEIX/Gennevilliers (Grossiste fourniture de plomberie & chauffage)
- DEBBAS FRANCE/Paris (Fabricant d'appareils d'éclairage électrique)
- UFIFRANCE GESTION/Boulogne Billancourt (Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion)
- FINSECUR/Nanterre (Fabricant et Maintenance de systèmes de sécurité incendie)
- SA CHUBB-SICLI/Villepinte (Matériel de production incendie)
- PANALUX/ La Courneuve (Post-Production de films, de vidéos et de programmes)
- Ets LEGRIX/Paris (Maintenance et travaux d'installation d'eau et de gaz)
- LES NOUVEAUX ROBINSON/Montreuil (Commerces de produits biologiques et écologiques)
- CIRCET S.A/Aubervilliers (Constructeur de réseaux électriques & de télécommunications)
- ALTYS MULTISERVICE/Levallois-Perret (Maintenance & service des immeubles de bureaux)
- PHARMADEP/Courbevoie (Distributeur de produits spécifiques)
- D.P.S/Gennevilliers (Entreprises de nettoyage du métropolitain)
- A.C.S/Gennevilliers (Parking Maintenance & Service après-vente des parcmètres)
- SCF CHAUFEELEC/Paris (Grossiste chauffage électrique)
- Société des Parkings de France/Saint-Ouen (Installation & Gestion d'horodateurs)
- ARTEC/Paris (Agencement & Rénovation)
- SCHINDLER/ Levallois (Ascensoriste Maintenance & Service après-Vente)
- AMEC SPIE/Paris (Maintenance & service des immeubles de bureaux)

**2000 - 2006** :

Assistante commerciale & administrative

ASSISTANTE COMMERCIALE

En Charge de la Responsabilité Administrative de la Clientèle  
THYSSENKRUPP MANNEX/La Plaine Saint-Denis (Fabricant - Appareils de levage / Maintenance & entretien)  
CDI

**1998 - 2000 :**

Secrétaire Commerciale

SECRETAIRE COMMERCIALE (Intérim)

BAHLOUL BAHLOUL/Paris (Climatisation, chauffage, etc...),

STUDIO COLLET/Saint-Ouen (Photographie publicitaire),

S.C.I (System Cuir International)/ Saint- Denis (Grossiste & fabricant de cuir),

DE PUNIET/ Paris (Réparation électrique)

O.V.L Saint-Ouen (Office Vacances Loisirs)

Congé parental

**1985 - 1994 :**

SECRETAIRE POLYVALENTE sur Saint-ouen

COFINCO/(Grossiste en métallurgie) CDI (1992-1994)

FRANCE VERRERIE /Saint-Ouen (Grossiste vaissellerie) CDI (1988-1991)

C.M.S.A. (Caisse la Mutualité Sociale Agricole) Paris (Sécurité Sociale des Agriculteurs) CDD (1987-1988)

CONFORAMA/Saint-Ouen CDI (1985 -1987)

## Langues

---

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : ), Portugais (Oral : bonnes notions / Ecrit : )

## Logiciels

---

AS 400, Outlook, Saari, Access 2002 (suivi Du S.a.v.), Sap, Sam, Coax, As400, Excel, Word, Baan (erp), Crowefidelio, Esabora, Winfip

## Atouts et compétences

---

Gestion des contrats clients

Interface entre les Organismes de la Sécurité et Contrôle et les Technico-commerciaux

Interface entre les Technico-commerciaux et la Clientèle (nos clients)

Organisation du planning du service entretien (mensuel et annuel)

Gestion du planning des techniciens (tournées, rationalisation de leurs interventions)

Création du fichier client sur ACCESS

Suivi et mises à jour des dossiers clients : devis, commande, facture, litiges, relance des impayés...

Suivi du service après-vente

Gestion du stock matériel technique

Frappe en rédaction des rapports techniques et des appels d'offres

Recherche d'appels d'offres sur Internet

Comptabilité salariale

Regroupement de la comptabilité des centres de loisirs (économat)

Réorganisation des dossiers clients : classement, codification informatique

Analyse et liquidation des dossiers retraites

Étude des dossiers crédits CETELEM

Standard, courriers divers

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Natation, Volley-Ball, Lecture

Déplacement à l'étranger

Animatrice d'enfants handicapés mentaux (1982 à 1984)