

Vesna M. - Né le 26/02/1983
95100 Argenteuil
4 ans d'expérience
Réf : 1407261759

Assistante commerciale et administrative

Objectifs

- Apprendre - réussir - développer ses compétences et contribuer à la réussite de l'entreprise

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans les Services Commerciaux.

Formations

BTS Action commerciale en alternance (niveau)
Baccalauréat STT

Expériences professionnelles

Depuis 2012

Assistante commerciale et technique - Secteur Protection Incendie Passive

2011-2012

Assistante commerciale et administrative - Secteur Protection Incendie Passive

2005-2011

Photographe - Maxi Services Plus Bondy

2003-2004

Assistante commerciale et administrative - Zurich assurances

2001-2003

Chargée d'études - Banque AGF

Langues

- Anglais, Espagnol scolaire Serbe maternel parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

COMMERCIAL - Réceptionner les appels téléphoniques, mails et fax et renseigner les clients/prospects selon leur demande (suivi de commande, informations, ...) - Réaliser l'étude technique et commerciale de la demande du client - Etablir les devis - Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation (délais de livraison...) et en informer le client ou le commercial - Suivre les éléments de paiement des commandes (règlements, facturation, ...) - Effectuer le suivi de la clientèle (fidélisation, SAV) ou de fournisseurs et proposer des solutions en cas de dysfonctionnements (livraison, produit défectueux...) - Prospection, prise de rendez-vous et relance commerciale - Animation commerciale sur Salons professionnels ADMINISTRATIF - Envoi des procès verbaux, fiches techniques et échantillons des produits - Rédaction courrier + ouverture des comptes clients - Effectuer les opérations de suivi (informations commerciales, ...) du site Internet de l'entreprise - Réservation Billet Train/Avion/Hôtel (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Cuisine - Cinéma - Lecture