

Zita-flore N. - Né en 1994
33800 Bordeaux
2 ans d'expérience
Réf : 1512010617

Assistante administrative des ventes

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Aquitaine, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

2010/2012 DEESMA
Diplôme de Marketing Bac +3

2007/2010 BTS Commerce
International bac+2 E.S.A.R.C

Expériences professionnelles

Juin- Juillet 2015

(CDD) Assistante administrative : Hôtel mercure- Bordeaux Missions: Gestion administrative des ventes ? Approvisionnement nécessaire à la bonne marche de l'hôtel Organisation des livraisons et de la facturation ? Édition des bons de livraisons ? Devis ? classement des archives ? reporting et suivi

Décembre 2014- Avril 2015

(Indépendante) Agent commerciale en immobilier: ABAFIM PRESTIGE Tarbes Missions: Gestion des Biens immobiliers ? Prospection des biens immobiliers à vendre et obtenir des mandats de ventes ? Négociation et rencontres des acquéreurs en sélectionnant les biens qui leurs correspondent ? Organiser les visites et obtenir des offres d'achats ? Accompagner le vendeur et l'acheteur jusqu'à la signature chez le notaire

Novembre 2013- Juillet 2014

(CDD) Assistante administrative: SOLVAREA- Mérignac Missions: Gestion des pièces détachées au S .A.V ? Enregistrement des entrées des commandes ? Gestion des litiges ? Suivi des encours clients ? Élaboration de parking-list ? Gestion de retours des pièces défectueuses ? Suivi du S.A.V. Client ? Préparation des dossiers (édition, tri, classement...)

Mai 2012- Juillet 2012

(stage) Assistante commerciale: CULLIGAN- Bordeaux Mission: B to C ? Accueil physique et téléphonique, ? Prospection téléphonique et fidélisation client ? Suivi client (commandes, informations produits) ? Gestion des stocks ? Gestion des déplacements des itinérants ? Édition de bon de livraison ? Facturation et relance clients ? Constitution des offres commerciales

Atouts et compétences

- Réception et accueil téléphonique et physique
- Suivi de dossiers
- Création de fichier clients
- Gestion des planning
- Bonnes connaissances informatique : (Word/ Excel /Access), logiciel (S9000, LISA, ABY , DMS et SAP) (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyages : Europe et Afrique
Autres activités : la danse
(Tango et rock)