

**Valérie P.** - Née en 1977  
**44680 Saint Mars De Coutais**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1602220821**

## **Assistante commerciale export**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Pays de la Loire, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

De 1998 à 1999 Maîtrise Administration des entreprises européennes, Université de Glamorgan, Grande-Bretagne

De 1994 à 1996 BTS Commerce International, Lycée La Providence, Saint-Malo (35)

1994 Baccalauréat B économique et sociale, lycée Bertrand d'Argentré, Vitré (35)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2010 au 08/01/16**

Responsable de l'administration des ventes France et export, et Coordinatrice marketing Europa Sweet, Boufféré - fabricant de confiseries et pâtes à tartiner

#### **2009 à 2010**

Assistante commerciale export pour les trois plus gros clients allemands Régals de Bretagne, Pornic- fabricant de viennoiseries

#### **2008**

Assistante commerciale au service automobile Groupe Defontaine, Saint-Herblain, fabricant de haute technologie pour l'automobile, les énergies renouvelables et l'agro-alimentaire

#### **2004 à 2008**

Assistante commerciale de la partie Robots de traite automatisée Lely France, Bain de Bretagne, fabricant hollandais de matériel agricole

#### **2002 à 2003**

Assistante commerciale et assistante du responsable d'agence Silica, Groupe Avnet, Cesson Sévigné - 1er fabricant mondial de composants électroniques 2000 à 2002 Assistante commerciale trilingue pour les clients Disney, Dreamworks et Pathé Technicolor Ltd, Grande-Bretagne - 1er fabricant mondial de DVD, CD, CD-Rom 1999 à 2000 Assistante commerciale Eden Industries Ltd, Grande-Bretagne- fabricant de rayonnage de supermarchés 1997 à 1998 Chargée d'études marketing dans le cadre de ma licence Frenger GmbH, Reutlingen Allemagne - cabinet de conseils en marketing

### **Langues**

---

- Anglais : bilingue / Allemand : niveau courant parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

#### **ADMINISTRATION ET COMMERCIAL**

- Chargée de l'Administration des Ventes : devis, traitement des commandes et suivi
- Mise à jour des données des clients, de la base articles, des tarifs

- Coordination entre les services internes et externes
- Gestion de la relation client
- Garant du respect et de l'optimisation de toutes les procédures
- Elaboration de statistiques et de tableaux de bord
- Gestion d'un budget annuel

#### EXPORT

- Suivi administratif des commandes : saisie, expédition au transitaire, facturation, liasse documentaire
- Rédaction des supports de vente et traduction
- Techniques d'exportation - incoterms et procédures douanières

#### MARKETING

- Gestion de projets marketing de la création au lancement du produit
- Community management : création et animation de la page Facebook Pur Bonheur

#### INFORMATIQUE

- Pack office
- Logiciels de gestion commerciale : Sage, SAP, Movex (Expert)