

**Silvye D.** - Née en 1969  
**95430 Auvers Sur Oise**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1606080648**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

- 1987 : BAC Professionnel Vente et Représentation
- 1985 : CAP Vente
- 1985 : BEP Service commercial

### Expériences professionnelles

---

#### **JUILLET 2015 à ce jour**

EXPLOITANTE TRANSPORT - ACCES INDUSTRIE Loueurs d'engins d'élévation  Planification et organisation du transport en IDF (12 chauffeurs)  Interface avec les sous-traitants  Gestion des transferts de machines au niveau national  Réunion hebdomadaire avec le responsable

#### **AOUT 2006 – JUIN 2015**

ASSISTANTE COMMERCIALE - ACCES INDUSTRIE  Accueil téléphonique  Elaboration et suivi des devis  Prospection et suivi de clientèle  Interface entre le service technique et transport  Formatrice des nouvelles assistantes et suivi d'intégration  Référente pour la mise en place de nouveaux logiciels  Gestion comptabilité (facturation ; relance client ; gestion des litiges et avoirs)

#### **SEPTEMBRE 2002 – JUILLET 2006**

TELEPROSPECTRICE - IVC Imprimerie  Prospection téléphonique et prise de rendez-vous pour les commerciaux

#### **DECEMBRE 1990 à JUILLET 2002**

ASSISTANTE COMMERCIALE - CANTIN - Equipementier ferroviaire  Suivi des devis  Courrier commerciaux  Interface entre les clients et la direction  Enregistrement des commandes et suivi des expéditions  Organisation des transports en France et à l'étranger  Facturation

#### **JUILLET 1987 à NOVEMBRE 1990**

TELEVENDEUSE - OLIDA Salaisonnier  Prise de commande auprès des collectivités  Travail en collaboration avec les commerciaux terrain  Prospection et suivi clientèle  Ventes et mises en place des promotions

### Atouts et compétences

---

- Accueil téléphonique
- Elaboration et suivi des devis
- Prospection et suivi de clientèle
- Interface entre le service technique et transport
- Formatrice des nouvelles assistantes et suivi d'intégration
- Référente pour la mise en place de nouveaux logiciels
- Gestion comptabilité (facturation ; relance client ; gestion des litiges et avoirs)
- Suivi des devis

&#61664;  Courrier commerciaux  
&#61664;  Interface entre les clients et la direction  
&#61664;  Enregistrement des commandes et suivi des expéditions  
&#61664;  Organisation des transports en France et à l'étranger  
&#61664;  Facturation  
&#61664;  Prise de commande auprès des collectivités  
&#61664;  Travail en collaboration avec les commerciaux terrain  
&#61664;  Prospection et suivi clientèle  
&#61664;  Ventes et mises en place des promotions  
(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- &#61664;  Photographie  
&#61664;  Running