

Séverine M. - Née le 30/08/1987
95150 Taverny
14 ans d'expérience
Réf : 1606101323

Assistante technico-commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

□ 2007-2009: Obtention du BTS Management des Unités Commerciales en alternance

Expériences professionnelles

□ **Décembre 2010-2016**

Assistante technico-commerciale au sein de l'entreprise TOPOCENTER. Gennevilliers - Gestion administratif : devis, relances, commandes et factures - Prise en charge des clients : accueil, découverte des besoins, proposition de prix, ventes et suivi commercial. - Gestion de l'approvisionnement : commandes, réception des colis et mise en avant des produits dans l'agence. - Gestion du parc de location de l'agence de Gennevilliers - Suivi des commandes Export - Gestion complète du SAV depuis Janvier 2016

□ **2009-2010 :**

Fille au pair en Angleterre pendant un an.

□ **2007-2009**

Assistante Commerciale au sein de l'entreprise SITOUR. Argenteuil - Réalisation de devis client via Excel - Mise à jour et alimentation de la base client - Formation d'un nouveau collaborateur et de deux stagiaires - Organisation d'une réunion d'équipe - Prospection téléphonique

2006-2007:

Serveuse au sein de la cafeteria FIVE O'CLOCK. Argenteuil - Encaissement des règlements - Gérer les commandes et les livraisons - Mettre en place la vitrine

2004-2006

Assistante commercial au sein de l'entreprise CENTURY 21 - Prospection terrain / téléphonique - Mise à jour de base de données des maisons à vendre - Prise de rendez-vous pour les commerciaux dans le cadre des visites clients □ 2002-2004 (stages): Vendeuse chez Jacqueline Riu à Argenteuil - Vente - Organisation du planning des vendeuses - Etiquetage des produits / Marchandisage

Langues

- Français; □ Anglais niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- □ Gestion administratif : devis, relances, commandes et factures
- □ Prise en charge des clients : accueil, découverte des besoins, proposition de prix, ventes et suivi commercial.
- □ Gestion de l'approvisionnement : commandes, réception des colis et mise en avant des produits dans l'agence.
- □ Gestion du parc de location de l'agence de Gennevilliers
- □ Suivi des commandes Export
- □ Gestion complète du SAV

□Maitrise les logiciels : Word, Excel, Power point, SAP, Sales Force, Lotus (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- □Sports: Football pendant 4 ans, capitaine pendant 2 ans.

□Voyages

□France Fitness