

Sylvia C. - Née en 1980
92300 Levallois-perret
15 ans d'expérience
Réf : 1606161331

Assistante logistique

Ma recherche

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

Formations

2014 Titulaire LICENCE - Droit, économie et gestion - IAE Caen
Option management et organisation

2000 Titulaire BTS - Force de Vente - Lycée Florent Schmitt

1998 Titulaire BAC - Sciences et Technologies Tertiaires - Lycée Léonard de Vinci
Option action et communication commerciales

Expériences professionnelles

Avril 2016

Assistante ADV - ILLYCAFFE - Neuilly ADECCO PME - Rueil Malmaison • Prise de commandes, saisie dans l'ERP, envoi de proforma, renseignements clients, support des commerciaux

2006 à 2015

Commerciale sédentaire LAGARDERE METROPOLES Régie publicitaire - Levallois-Perret • Commercialisation d'encarts publicitaires auprès d'agences médias et de commerçants • Développement et fidélisation du portefeuille clients (prospection, mailing et rendez-vous clientèle) • Suivi et atteinte des objectifs : CA annuel entre 300 000 € et 400 000 € • Définition de la stratégie commerciale pour s'adapter aux contraintes du marché • Réalisation des argumentaires et des présentations clients • Rédiger les offres, les contrats et appliquer les conditions générales de vente • Assurer l'interface avec les services (ADV, contrôle de gestion, PAO, fabrication)

2001 à 2005

Assistante ADV SIDEME Import-Export d'électroménager - Levallois-Perret • Traitement des commandes • Répartition des stocks, suivi des livraisons et des reliquats • Gestion et résolution des litiges • Contrôle et rapprochement de factures • Support des équipes commerciales • Conception des fiches produits et catalogues • Assurer l'interface avec les clients GMS

2000-2001

Diverses missions d'intérim MANPOWER - Levallois-Perret

Langues

- Anglais : Intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Traiter des commandes□□□□□□

Gérer les demandes et les réclamations

Suivre des plannings□□□□□□ Identifier et traiter les besoins

Rédiger des suivis d'activité Adapter son discours à son interlocuteur

Maîtriser la facturation

Etablir une relation de confiance

(Expert)

Centres d'intérêts

- Pratique la course à pied et le body pump