

**Stéfany L.** - Née en 1974  
**95280 Jouy Le Moutier**  
**21 ans d'expérience**  
**Réf : 1606301519**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

1994 : Assistanat Commercial Bilingue  
BTS Bureautique option C  
1992 : Techniques de Commercialisation Baccalauréat G3

### Expériences professionnelles

---

#### 2013 à ce jour

UNOFI Gestion d'Actifs - Paris Cadre Assistante Commerciale à la Direction Immobilière

#### 1996 à 2013

CAGF - Groupe Allianz - Paris Chargée de Formation à la DRH pour AGF Informatique Assistante du Directeur Général de la filiale AGF Epargne Salariale Assistante du Directeur de la Gestion du Personnel Commercial Assistante Commerciale du Directeur Commercial

#### 1995 à 1996

Crédit Foncier de France - Paris Assistante du Directeur Commercial Opératrice bureautique Foncier Expertise

### Atouts et compétences

---

#### ASSISTANAT IMMOBILIER

&#61692; rédaction des mandats de commercialisation (55 mandats à l'année)  
&#61692; rédaction des baux avec les nouveaux locataires  
&#61692; commande des ERNMT, DPE et suivi des honoraires de commercialisation  
&#61692; suivi du patrimoine immobilier à hauteur de 570 000 m<sup>2</sup>

#### SUIVI DU PLAN DE FORMATION & GESTION DE PROJETS EN RESSOURCES HUMAINES

&#61692; Achat de formations pour 500 informaticiens (basés sur Paris & Strasbourg) en Inter et Intra entreprise  
&#61692; Reporting mensuel de l'engagé formation (requête SIRH sur Excel avec tableau croisé dynamique)  
&#61692; Rôle de conseil auprès des salariés pour des formations longues (MBA et reconversions) par le biais du FONGECIF ; montage de financements avec les OPCA  
&#61692; Etudes de marché et choix des prestataires, en fonction d'un cahier des charges, pour la mise en oeuvre des formations.

#### ASSISTANAT GESTION DU PERSONNEL

&#61692; suivi de l'effectif et mise à jour de l'organigramme pour 500 commerciaux AGF  
&#61692; suivi des budgets (consultants, CDD, intérimaires)  
&#61692; suivi du plan de formation et édition du plan de formation pour la DDE 95  
&#61692; accueil des candidats et passation de tests pour devenir Conseiller Assurfinance

#### ASSISTANAT COMMERCIAL

&#61692; édition des challenges commerciaux  
&#61692; communication du chiffre hebdomadaire aux 20 Inspections Commerciales

&#61692;organisation de séminaires (200 et 500 personnes)

#### ASSISTANAT COMMUNICATION ET AIDE AU PILOTAGE

&#61692;réalisation de publipostage entre 500 et 2 000 pages (anglais et français)

&#61692;conception de brochures (support de formation Réseau Commercial)

&#61692;conception d'une maquette publicitaire (prêt logement aux Fonctionnaires)

#### ASSISTANAT MARKETING

&#61692;qualification d'un fichier (200 à 300 appels téléphoniques)

&#61692;élaboration de statistiques et de la synthèse de l'enquête portant sur 200 Agents

&#61692;étude comparative pour la location de camions chargés du déploiement informatique

#### BUREAUTIQUE

Word, Excel, Powerpoint

HR Access (SIRH Formation)

Notions de Lotus Notes, MS Project (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- Voyages, course à pied