

Rosalie R. - Née en 1974
01990 Chaneins
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1611291313

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

1996 BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
Assistant de Direction (niveau)

1995 BACCALAUREAT STT ACA (Sciences et Technologies Tertiaires)
option : Action et Communication Administratives

Expériences professionnelles

Janvier 2016

Assistante Administrative et Commerciale DELTA SECURITY SOLUTIONS - (69) - LIMONEST

2009 à 2015

Assistante Administrative EUREXO CENTRE RHONE - (69) - LIMONEST

1997 à 2009

Chargée de Clientèle, d'Exploitation et Commerciale QUALIGAZ - (69) - BRON

1996 à 1997

Assistante Administrative et Commerciale (intérim) PHARMADOM - ORKYN' - (69) - VILLEURBANNE (Vente et location de matériel médical) REGIE SIMMONNEAU - (69) - LYON TOUR ET ANDERSON HYDRONICS - (69) - LYON CREDIT LYONNAIS - (69) - LYON

Langues

- Anglais et Espagnol (notions), Vietnamien (langue maternelle) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Commercial

Très bon relationnel clientèle □□□

Gestion des appels entrants et sortants

Bonne connaissance de la Région RHONE-ALPES

Constitution, réception et relance d'offres commerciales

Vente de produits destinés aux professionnels

Suivi, contrôle, enregistrement et facturation de commandes clients

Gestion des fournitures de bureau

Réservation des trains et hôtels pour les salariés

Administratif

Gestion des plannings et suivi administratif

Réception, vérification et enregistrement de documents juridiques

Constitution et rédaction de dossiers techniques

Traitement des retours SAV (bons d'intervention) : facturation et classement

Logiciels : WORD - EXCEL - OPTITIME (planning) - GESCOM (saisie)

EQSI (abonnés GRDF) - ARDI - MERCURE - DARVA - OUTLOOK (planning)

SIRUS (saisie) - ORION (HERMES) - IP PLANNING (planning) (Expert)

Centres d'intérêts

- Natation