

**Fanny M. - Né**  
**91190 Gif-sur-yvette**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1702171152**

## **Assistante de direction / assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

2016-2017 ASSISTANTE MANAGER

2014-2016 BTS Assistante de Manager en Alternance -  
Aureïs Formation & Alternance - 75020 paris

2014 Baccalauréat Professionnel Secrétariat  
Section Européenne : Anglais  
Lycée des Métier Jean PERRIN - 91190 Longjumeau

2013 BEP Métiers des services Administratifs

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Septembre – Octobre 2016**

Assistante de Direction Générale chez BOUYGUES CONSTRUCTION, Guyancourt (78) ? Appels téléphoniques Collaborateurs international ? Réservation de billets d'avion (Responsable de service, Collaborateurs) ? Organisation de dossier pour demande de visa à l'international ? Mise en place des réunions sur Outlook (Collaborateurs international) ? Prise de rendez-vous interne ? Gestions des agendas électroniques ? Gestion de location de voiture ? Gestion des plannings de déplacement à l'étranger des collaborateurs

#### **Septembre 2014 -Juin 2016**

Assistante Commerciale chez SUEZ EAU FRANCE, Montgeron (91) ? Mise en place de réunions internes ? Création de candidature Appels d'Offres ? Veille commerciale ? Prise de Rendez-vous clients ? Organisation de soirées interne ? Mises à jour de bases de données ? Préparations aux auditions commerciales ? Commande - Réception outils de service ? Appels téléphoniques clients-fournisseurs ? Suivi de bons de commande ? Suivi des factures interne au service

#### **Janvier-Février 2014**

Stage en Entreprise : Common Purpose à Smithfield, Dublin ? Aide à la communication pour les entreprises ? Animations et communication de réunions (Entreprises externes) ? Mise à jour de la base de données clients ? Prise rendez-vous clients à l'international ? Mise à jour du site internet interne ? Appels téléphoniques

#### **2013-2014**

Vendeuse à Mode et Maison, Vélizy-Villacoublay (78)

#### **Juillet 2013**

Caissière à Carrefour Market, Gif-sur-Yvette (91) Juin-Juillet 2013 Stage au Collège de la Guyonnerie, Bures-sur-Yvette (91) Février-Mars 2013 Stage au Groupe Actual Agence Intérim, Savigny-sur-Orge (91) Juin 2012 Stage à la Mairie de Gif-sur-Yvette (91)

### **Langues**

---

## Atouts et compétences

---

- &#61558; □ Appels téléphoniques Collaborateurs international
- &#61558; □ Réservation de billets d'avion (Responsable de service, Collaborateurs)
- &#61558; □ Organisation de dossier pour demande de visa à l'international
- &#61558; □ Mise en place des réunions sur Outlook (Collaborateurs international)
- &#61558; □ Prise de rendez-vous interne
- &#61558; □ Gestions des agendas électroniques
- &#61558; □ Gestion de location de voiture
- &#61558; □ Gestion des plannings de déplacement à l'étranger des collaborateurs
- &#61558; □ Mise en place de réunions internes
- &#61558; □ Création de candidature Appels d'Offres
- &#61558; □ Veille commerciale
- &#61558; □ Prise de Rendez-vous clients
- &#61558; □ Organisation de soirées interne
- &#61558; □ Mises à jour de bases de données
- &#61558; □ Préparations aux auditions commerciales
- &#61558; □ Commande - Réception outils de service
- &#61558; □ Appels téléphoniques clients-fournisseurs
- &#61558; □ Suivi de bons de commande
- &#61558; □ Suivi des factures interne au service (Expert)