

**Laurence B.** - Née  
**94220 Charenton Le Pont**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 1709291641**

## **Assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

1984  
Baccalauréat G1  
Administration / Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Mars-Juillet 2017**

Assistante Achat - Facturation Société k2 PROPLETE - IVRY SUR SEINE

#### **Aout-Décembre 2016**

Assistante Commerciale Société GROUPE ET DEVELOPPEMENT - Paris

#### **Mai-Juillet 2016**

Assistante Commerciale Société DEMENAGEMENTS DEMECO - Paris

#### **2014-2016**

Secrétaire Administrative et Comptable Société MEUBLES BERTRAND - Paris

#### **2013-2014**

Secrétaire Administrative Société MOBECO MEUBLES - Paris

#### **2012-2013**

Assistante Commerciale Société L'ASSUREUR FRANCAIS - Paris

#### **2008-2011**

Assistante Commerciale Agence RODIN IMMOBILIER - Paris

#### **2005-2008**

Assistante Commerciale Agence GESTION IMMOBILIERE DAUMESNIL - Paris

#### **2003-2005**

Assistante Commerciale Agence NATIONAL IMMO - Charenton Le Pont

#### **2003**

Négociatrice en immobilier Agence NATIONAL IMMO - Prospection téléphonique - Prise de mandats - Gestion des visites clients - Suivi des dossiers clients - Suivi des transactions

#### **2000-2002**

Secrétaire Aide-comptable OPERA GALLERY S.A. ART & ANTIQUITES - Paris

#### **1996-1999**

Secrétaire Lycée RABELAIS - Paris

### **1991-1994**

Assistante Commerciale Société DOMANGE - Asnières sur Seine

### **1989-1991**

Assistante Commerciale Concessionnaire FIAT BROUSSE FRERES - Saint-Ouen

## **Langues**

---

- Anglais : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

### Administration

&#61694;&#61472; Rédaction de courriers

&#61694;&#61472; Suivi des dossiers clients

&#61694;&#61472; Déclarations échanges de biens,

&#61694;&#61472; Déclarations Eco-participation

### Commercial

&#61694;&#61472; Prospection et démarches commerciales

&#61694;&#61472; Suivi des commandes clients, fournisseurs

&#61694;&#61472; Gestion des stocks

&#61694;&#61472; Accueil téléphonique, interface clients

&#61694;&#61472; Service après vente

&#61694;&#61472; Devis, Facturation clients

&#61694;&#61472; Gestion des visites clients

&#61694;&#61472; Suivi des transactions

### Comptabilité

&#61694;&#61472; Saisie des pièces comptables

&#61694;&#61472; Notes de frais

&#61694;&#61472; Etats de rapprochements bancaires

### Négociatrice en immobilier

- Prospection téléphonique

- Prise de mandats

- Gestion des visites clients

- Suivi des dossiers clients

- Suivi des transactions

### Logiciels

Word, Excel, PowerPoint,

Ciel gestion commerciale,

Ciel compta, Sage Coala

Safari (Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Musique, Cinéma, Voyages