

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

 Rédaction de courriers

 Suivi des dossiers clients

 Déclarations échanges de biens,

 Déclarations Eco-participation

Commercial

 Prospection et démarches commerciales

 Suivi des commandes clients, fournisseurs

 Gestion des stocks

 Accueil téléphonique, interface clients

 Service après vente

 Devis, Facturation clients

 Gestion des visites clients

 Suivi des transactions

Comptabilité

 Saisie des pièces comptables

 Notes de frais

 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