

Florence L. - Née
13320 Bouc Bel Air
21 ans d'expérience
Réf : 1803140754

Assistante commerciale / chargée de communication

Ma recherche

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

Formations

2016 Concours d'ATSEM passé à Marseille obtenu en juin 2016
1995 BTS Communication et Actions Publicitaires, Lycée Jeanne - Perrimond, Marseille
1992 1ère Année DEUG de psychologie, Université Aix-en-Provence
1991 Baccalauréat B

Expériences professionnelles

2016

ATSEM Agent polyvalent Mairie de Bouc Bel Air

2014-2015

Secrétaire Administrative Maternelle de la BERGERIE

2012-2013

Assistante de production / Groupe OZ

2012

Vendeuse boutique / IKKS

2009-2011

Secrétaire Administrative Maternelle de la BERGERIE et celle des CHABAUDS

2005-2008

Agent immobilier/AVENIR CONCEPT

2000-2005

Assistante Commerciale / Chargée de Clientèle SCANCOUPON groupe HICH CO

Atouts et compétences

COMMERCIALES

- Prospection Commerciale
- Gestion et analyse des offres commerciales
- Assurer l'interface avec les clients sur le suivi de production
- Négociation des conditions de vente
- Elaboration des contrats de vente
- Suivi et fidélisation de la clientèle

ASSISTANAT / GESTION

- Tâches administratives
- Création et réalisation de brochures publicitaires

- Organisation et mise en oeuvre d'actions promotionnelles et de communication
- Suivre l'exécution des supports de communication
- Enregistrement, gestion des commandes et des livraisons
- Gestion des litiges

COMPETENCES AU SEIN DES ECOLES

- Accueil téléphonique et physique
- Secrétariat (Courrier, tenue des effectifs, saisie ou mise à jour des bases informatiques de gestion ou de base élève)
- Accueil des enfants et contrôle des présences le matin
 - Accompagnement des enfants à la bibliothèque et en sorties scolaires
 - Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, fêtes...)
 - Travail en équipe avec les enseignants pour développer des activités éducatives et ludiques
- Participation aux tâches matériels, ateliers et aider à la gestion des moyens matériels
- Gestion du matériel pédagogique
- Aider au déroulement des exercices de sécurité
- Aider au bon fonctionnement de l'école

INFORMATIQUE / LANGUES

Word, Excel, Internet (Expert)

Centres d'intérêts

- Fitness, Course à pied, cross training, cycling, danse