

Krishanthi T. - Née le 03/04/1986
77127 Lieusaint
10 ans d'expérience
Réf : 1804040708

Conseillère de vente / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2006 à 2007 : BACCALAUREAT PROFESSIONNEL DE COMPTABILITE
Lycée Théophile Gautier
2004 à 2005 : BREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLES DE COMPTABILITE
Lycée Théophile Gautier

Expériences professionnelles

2017

PANDORA (77127) Conseillère de vente (CDD)

2015-2017

NORD SUD TEXTILES (93200) Assistante Administrative (CDI)

2007-2015

LONGUE PORTEE (93200) Assistante Administrative (CDI)

2006

CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE (75011) Aide Comptable (stage) LONGUE PORTEE(93200) Assistante Administrative (stage)

2004 (2 mois)

LIBRAIRIE ERASMUS (75012) Aide comptable (stage)

2003 (2 mois)

AGENCE DE VOYAGE (75012) Secrétaire (stage)

Langues

- ANGLAIS ET ESPAGNOL (Notion scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Tenue du standard téléphonique
- Accueil téléphonique de la clientèle
- Classement
- Gestion de courriers
- Gestion des mails
- Création dossiers clients
- Gestion et traitement des commandes clients (par mail et par téléphone)
- Gestion de la facture clients
- Suivi du portefeuille client

- Gestion des litiges clients (relance)
- Gérer les réclamations clients
- Gestion de la logistique : transport, livraison, enlèvement, mise en service
- Gestion des fournitures
- Commande et suivi des stocks
- Gestion des factures fournisseurs (rapprochement, enregistrement et règlement des factures)
- Gestion et coordination des déplacements
- Organisation de l'agenda
- Conseillère de vente

Compétences informatiques :

PACK OFFICE : Word, Excel et Access, Powerpoint

CIELE GESTION COMMERCIALE (Bonne pratique)

FASTMAG (Bonne pratique)

SAGE COMPTA/GESTION/PAIE (Notion scolaire)

(Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture, Cinéma, sport

Voyages