

**Stephanie A.** - Née  
**77550 Moissy Cramayel**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 1806111201**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

1997 BTS Assistante de Direction  
1995 BAC STT (option ACA : action et communication administrative)  
1989 BEPC

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2017 à ce jour**

CENTRALE D'ACHAT INTERMARCHE AI Assistante du responsable Pôle commerce DE Hyper

#### **2010-2017**

CENTRALE D'ACHAT INTERMARCHE AI Assistante commerciale de catégorie Papeterie/Loisirs/Bazar Technique

#### **2008-2010**

DIVERSES MISSIONS INTERIM TRADECO Assistante polyvalente / POST UP Assistante logistique

#### **2004-2008**

ARC (Services d'approvisionnement et de logistique) Assistante administrative et logistique

#### **1996-2001**

SCETA TRANSPORT Assistante administrative

### **Atouts et compétences**

---

&#61654; Pilotage des collections Papeterie/Maroquinerie/Bagagerie (2500 codes)  
&#61654; Interface Flux pour la Catégorie et fournisseurs, pilotage et Suivi des Alertes Pénuries, Organisation de transports nationaux  
&#61654; Suivi Achats, gestion des commandes fournisseurs,  
&#61654; Facturation, élaboration et établissement de devis  
&#61654; Dépouillement et Saisie de données, classement, suivi de dossiers,  
&#61654; Statistiques, suivi de stock, gestion de données,  
&#61654; Utilisation des outils informatiques : Pack office, Outlook, lotus notes, logiciels internes  
TTX : courriers, publipostage, base de données, tableaux, organigrammes, divers imprimés...  
Tableur : facturation, graphiques, statistiques, tableaux, tableau croisé dynamique...  
Présentation : présentation pour réunion, maquette sur PowerPoint... (Expert)

### **Permis**

---

B