

**Martine D. - Née**  
**94300 Vincennes**  
**32 ans d'expérience**  
**Réf : 1810310549**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

Niveau BAC B (Economique et social), Paris

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2016**

Assistante administrative et commerciale SOCIETE BMG DOMUS Rosny sous bois

#### **1999 à 2015**

Assistante administrative et commerciale SOCIETE GROUPE PARIS MEUBLES - Paris

#### **1994 à 1996**

Assistante administrative et commerciale SOCIETE AU SALON DU MEUBLE - St-Maur

#### **1991 à 1994**

Assistante administrative et commerciale SOCIETE CINQUIEME'S - Bobigny

#### **1986 à 1991**

Assistante administrative SOCIETE CREOLE OR - Paris

#### **1983-1986**

Assistante administrative pour les sociétés : POSTES ET TELECOM BANQUE CCM URSSAF STE LABORIM  
MUTUELLE MGFA STE SOFRAC

### **Atouts et compétences**

---

Administratives/Commerciales/Ventes/comptables  
Accueillir, Conseiller et fidéliser la clientèle  
Contacter clients/fournisseurs/organisme de crédits  
Suivre les commandes  
Constituer les dossiers de crédit  
Planifier les livraisons  
Mettre en place un service après vente  
Prendre en charge les dossiers de vente  
Gérer les notes de frais des commerciaux  
Réaliser les facturations clients  
Régler les factures fournisseurs  
Procéder au rapprochement bancaire  
Dactylographie / Traitement de texte / maitrise du pack office (Expert)