

**Valérie S. - Née**  
**92310 Issy-les-moulineaux**  
**34 ans d'expérience**  
**Réf : 1902260941**

## **Assistante technico-commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

**1999** : Formation qualifiante au Métier d'agent de Maintenance du Bâtiment (Plomberie, menuiserie, électricité, revêtements sols et murs) à AFPA

**1995** : Comptabilité niveau 1 et 2

**1982** : BEP

BEP agent administratif

### **Expériences professionnelles**

---

**2007 à ce jour** :

**ASSISTANTE TECHNICO-COMMERCIALE** chez Isolespace sur Meudon

Vente de fenêtre, store banne, porte

Accueil physique et téléphonique de la clientèle, devis, et négociations vente

Gestion des relations conflictuelles (retard de pose, retard de livraison, client mécontent)

Elaboration et suivi des plannings (direction, poseurs, chantier, livraisons, fournisseurs)

Edition des devis, factures, documents comptables, courriers

Coordination avec le cabinet comptable (déclaration TVA et bilan fin d'année)

Réception des livraisons.

**2005 - 2007** :

**Secrétaire** chez Miroiterie Dewerpe sur Malakoff

Vente travaux miroiterie, vitrages

Accueil physique et téléphonique de la clientèle

Tenue des Plannings

Secrétariat : devis, factures, courriers

**2003 - 2005** :

**Secrétaire** chez Garage Coppens sur Meudon

Secrétariat, saisie de la comptabilité et facturation logiciel VULCAIN

Accueil clientèle

Suivi des dossiers d'assurance

**2001 - 2003** :

**Assistante technico commerciale** chez - Les Fermetures De La Maison sur Meudon

Vente de fenêtre, store banne, porte.

Accueil physique et téléphonique de la clientèle, ventes, commandes

Gestion des relations conflictuelles (retard de pose, retard de livraison, client mécontent)  
Elaboration et suivi des plannings (direction, poseurs, chantier, livraisons, fournisseurs)  
Edition des devis, factures, documents comptables, courriers  
Coordination avec le cabinet comptable (déclaration TVA et bilan fin d'année)  
Réception des livraisons

**1999 - 2001 :**

Assistante commerciale chez Batiroche sur Paris  
Cuisiniste et vente de carrelage Espagnol.

Accueil clientèle- conseil en carrelage- chiffrage  
Vente de carrelage, commande de stock aux fournisseurs  
Comptabilité : facturation, encaissement et relances impayées  
Tenue du magasin  
Aide technique à la finition des chantiers

**1995 - 1998 :**

Technicienne chez Société Seri - Chaine Accord  
Passage de câble pour l'installation du réseau téléphonique

**1983 - 1995 :**

Secrétaire et aide comptable chez Clavim sur Issy-les-moulineaux  
Centre de Loisirs et d'Animations de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Accueil, standard, statistiques, comptabilité  
Réservation de séjour avec les prestataires  
Organisation de la logistique pour les colonies de vacances,  
Maquette des tracts et brochures.  
Vente de séjour et billetterie cantine

## Logiciels

---

Office, Ciel

## Atouts et compétences

---

### RH

- Suivi des congés
- Suivi des arrêts de travail
- Transfert des éléments de paie au cabinet comptable (HS-Acompte)

### GESTION ADMINISTRATIVE

- Rédaction de courriers
- Gestion des plannings
- Commande des stocks

### COMPTABILITE

- Tenue des comptes
- Rapprochement bancaire
- Déclaration TVA
- Suivi de la facturation
- Suivi des règlements aux fournisseurs
- Relance et suivi des impayés

### COMPETENCES TECHNIQUES

- Peinture des châssis de fenêtre

- Connaissance technique de la pose
- Peinture, enduit, pose de sol, montage de meuble, électricité, plomberie

## Permis

---

Permis Permis B