

**Rookian Bibi A. - Née**  
**91000 Evry**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 1903051514**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### **Formations**

---

**1999** : Bac  
Titulaire du BAC Informatique de gestion

**1997** : BEP  
Titulaire du BEP Administration Commerciale et Comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2018 - 12/2018** :  
Assistante Commerciale chez Salamander Group sur Lisses

**01/2009 - 03/2017** :  
Assistante de Collection chez Ecce Groupe Armand Thiery sur Paris

**10/2008 - 01/2009** :  
Gestionnaire Movex chez Intersport sur Longjumeau

**02/2008 - 03/2008** :  
Opératrice de Saisie chez Apc sur Paris

**09/2002 - 06/2007** :  
Assistante de Collection chez Alain Manoukian sur Paris

**02/2002 - 07/2002** :  
Assistante Administrative chez Banque Robecco sur Paris

**01/2001 - 11/2001** :  
Assistante Administrative chez Dealpartners sur Paris

### **Logiciels**

---

Office, Sap, AS 400

### **Atouts et compétences**

---

- Réceptionner les demandes clients (mails, EDI, site Internet)
- Saisie des commandes dans la base de données SAP
- Edition et envoi des AR aux clients
- Gestion et suivi des livraisons
- Gestion des réclamations et/ou litiges

- .  Relation clients et fournisseurs par téléphone
- .  Gestion des factures proforma
- .  Suivi des tableaux de bord
- .  Mettre à jour la base de données clients, fournisseurs
- .  Création et mise à jour des fiches articles