Virginie M. - Née
- -
24 ans d'expérience
Réf : 1911041039

Assistante de direction/assistante administration des ventes export

Ma recherche

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

Formations

2018 :
Formation en naturopathie a distance

1994 :
Techniques de l'exportation et développement des marchés étrangers / Perfectionnement en anglais et espagnol

1993 : à Centre Français de Coopération Agricole de Paris sur Paris
Spécialisation aux techniques de vente et merchandising des produits Agro-alimentaire

1991 : Bac +2
D.E.E.C (diplôme européen d'Etudes Commerciales) / BTS Action Commerciale

1989 : à Chambre de Commerce de Londres
Cambridge First Certificate, T.O.E.F.L (test of English as a foreign language)

Expériences professionnelles

2015 - 2016 :
Assistante export pour les Emirats Unis , les pays de l'Est, la Chine, les Dom Tom et iles du Pacifique chez Presto (robineterie Haut De Gamme)
Relance des impayés
Etablissements des Crédocs, les Cerficats d'origine et les EUR1

2013 - 2013 :
Assistante de direction/Assistante administration des ventes export chez Imprimerie National
Gestion du personnel : billets d'avion, de train, chambres d'hôtel, salons.
Notes de frais
Relation avec usine et clients Gand Export notamment Afrique, Moyen orient, Asie, Europe
Relance litiges et impayés
Présentation tableaux excel, powerpoint et rédaction de courriers et d'offres techniques
Passation commandes achat, fabrication et commandes clients, pro forma et facturation

2012 - 2013 :
Assistante Logistique export chez Diester Industrie
Fabrication et vente de biocarburant et huiles
Suivi de l'activité des 10 usines
Saisie des commandes en France et étranger (Italie, Allemagne, Thailande)
Gestion des approvisionnements, des livraisons, des stocks

2010 - 2010 :
Assistante export-Gestionnaire de stock au département Composites (mission de 5 mois en intérim) chez Soficar
Relation avec les 10 agents européens et avec les usines au Japon et aux E.U
Organisation des importations (transport maritime)
Relation transitaires, dédouanement
Réponse aux offres de prix des agents à l'étranger (italiens, allemands, anglais)

2010 - 2011 :
Responsable des achats et Assistanat commercial chez Atos Medical Sas
Achat : Produits médicaux, cartons, emballages, mobilier, fournitures et consommables
Relations fournisseurs suédois, allemands, américains, français
Gestion des approvisionnements
Comptabilité: Déclaration droits de douane
SAV : relation transporteurs, transitaires pour la Suède
Suivi des litiges (patients, pharmacies)

2006 - 2009 :
Assistante Administration des Ventes et Commerciale au département Composites chez Azelis Sa
Relation avec les fournisseurs étrangers : Finlandais, Suisse, Anglais, Américains, Allemands, Belge,
Relation avec les clients-Grands comptes
Gestion des approvisionnements (supply chain) sur les différents entrepôts
Traitements des commandes clients et fournisseurs étrangers
Etablissement et suivi des factures pro-forma, des offres de prix techniques
Interface avec les commerciaux sur la France entière

2005 - 2006 :
Assistante Commerciale (mission d'intérim) chez Ofmag Installec
Etablissement des propositions commerciales pour 4 commerciaux, gestion des litiges, réponse aux appels d'offres
Gestion administrative du personnel : tenue des feuilles d'heures, RDV
Vérification des notes de frais (5 techniciens)

2000 - 2005 :
Assistante Commerciale au département Environnement chez Martec Sa / Neotek Sa
Organisation des importations (transport aérien-maritime)
Dédouanement
Relation avec les transitaires, transporteurs
Interface des fournisseurs étrangers (USA, Canada, Allemagne, Grande- Bretagne)
et clients français et Dom -Tom (Polynésie française(Tahiti), Guyane Française(Cayenne), Martinique Guadeloupe)
Interface avec les ingénieurs de vente et organisation de leurs déplacements
Gestion de plusieurs gammes de produits pour la France et l'étranger
Réponse aux appels d'offre (marchés publics/1 à 2 par mois)

1999 - 2000 :
Assistante pour 3 ingénieurs chez Alcatel Contracting
Elaboration des documents statistiques et des tableaux de bord
Rédaction des comptes rendu de réunions, tenue des agendas

1997 - 1998 :
Assistante chez Galerie D'art
Accueil des clients français, étrangers, organisation des vernissages

1994 - 1996 :
Assistante commerciale au département distribution puis au département Computer (Grand compte IBM) chez Motorola Semi-conducteur
Saisie des commandes, négociations
Interface avec les usines à l'étranger (USA, Ecosse, Allemagne)
Gestion des relations entre les ingénieurs des ventes, le service marketing et Distributeurs et les clients grands comptes

1993 - 1993 :
Responsable du secteur ouest (6 départements) chez Elvir Sa (Elle & Vire)
Référencement, démarchage des supers et hypermarchés
Suivi des opérations commerciales, organisation des promotions

1991 - 1992 :
Agent commercial sédentaire chez Arjomari Diffusion
Gestion informatique des commandes, traitement et suivi des réclamations

Logiciels

Office, Sage, AS 400, Sap

Atouts et compétences

Relations fournisseurs
Gestion des approvisionnements
Comptabilité: Déclaration droits de douane
SAV : relation transporteurs, transitaires
Suivi des litiges
Référencement, démarchage des supers et hypermarchés
Suivi des opérations commerciales, organisation des promotions

Centres d'intérêts

Cinéma, voyage, langues, Tennis, ski