

**Corinne C. - Née**  
**78860 Saint Nom La Bretèche**  
**24 ans d'expérience**  
**Réf : 1911181403**



## Administratrice de vente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2002 :**

BREVET D'ETAT D'EDUCATEUR SPORTIF ANIMATION DES ACTIVITES PHYSIQUES POUR TOUS (BPJEPS)

**1990 :** Bac +3 à Université de Paris Ouest sur Nanterre  
Licence Psychologie clinique

**1989 :** Bac +2

BI-DEUG. COMMUNICATION ET SCIENCES DU LANGAGE SECTION SCIENCES DU LANGAGE

### Expériences professionnelles

---

**04/2019 à ce jour :**

Assistante ADV chez Casala France (mobilier)

En charge de l'Administration des Ventes : de l'élaboration du devis jusqu'à la facturation Client sur l'outil de Gestion NAVISION. Suivi client.

Relation en anglais avec le bureau d'étude, la logistique, les Finances et le SAV aux Pays-Bas.

**03/2015 - 2019 :**

Assistante ADV - Temps partiel chez Expemb Group (electronique Embarqué)

En charge de l'Administration des Ventes : de l'élaboration du devis jusqu'à la facturation Client sur l'outil de Gestion CEGID puis GP9000. Suivi client.

Gestion de la relation et fournisseur (Europe), de la commande jusqu'à la réception.

Gestion des expéditions via la plateforme LetmeShip.

Gestion du stock

Assistante du Directeur Général : gestion des fournitures et des réunions

**01/2009 - 2014 :**

Formatrice - Temps partiel chez Tbsgroup (editeur De Logiciels)

Responsable de la formation des services ADV et Commercial : logiciels dédiés au monde des médias

**2001 à ce jour :**

Coach sportif personnalisé - Temps partiel

**2001 - 2015 :**

Educatrice Sportive en milieu associatif - Temps partiel chez As Montigny /marly Club/entretien Et Detente Noisy Le Roi / Lem Fourqueux / Association De Gymnastique Du Chesnay / La Clef Saint Germain En Laye

**06/1996 - 1997 :**

Assistante Comptable - Temps partiel chez Sagi (cabinet De Gérance Immobilière)  
Suivi et relance clients : propriétaires et locataires

**01/1991 - 1996 :**

Assistante Médicale - Temps partiel  
Comptabilité, suivi patient, aide au fauteuil

**05/1989 - 1990 :**

Assistante polyvalente service Infographie chez Secodip/kantar

**Logiciels**

---

Office

**Atouts et compétences**

---

Administration des Ventes et Assistanat commercial  
Gestion de la relation clients  
Communication en anglais écrite et orale  
Outils CRM et plateforme e-mailing : ZOHO CRM, ZOHO Camaigns  
Outils de Gestion : CEGID, GP9000, NAVISION  
Outils Qualité : SHAREPOINT  
Outils Bureautique: Word, Excel, Power Point

**Centres d'intérêts**

---

Marche Nordique, Photographie, Badminton