

**Esther A.** - Née  
**78360 Montesson**  
**10 ans d'expérience dont 5 à l'étranger**  
**Réf : 2004130631**

## **Assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2017** : Diplôme à Naturadis  
Diplôme de Paysagiste

**2012** : Diplôme à Lignes et Formations  
Diplôme de Décoratrice d'intérieurs

**2004** : Bac +2 sur Sorbonne  
DEUG Histoire de l'art et Archéologie option architecture

**2002** : Bac sur Clamart  
BAC STT Action et Communication Commerciale

### **Expériences professionnelles**

---

**2016 - 2019** :  
Chef d'Entreprise Individuelle de Construction, Décoration et Paysage chez Lisayana Décoration Et Architecture, Angola

**2013 - 2016** :  
Chef d'Agence Décoratrice d'intérieurs chez Eda Décoration Et Architecture, Angola

**06/2011 - 2011** :  
Gestionnaire de données administratives chez Bnp Paris Bas Cardif sur Rueil Malmaison

**02/2011 - 2011** :  
Assistante commerciale chez Caldeo sur Rueil Malmaison

**02/2010 - 2010** :  
Assistante de gestion/ Assistante chef de projet chez Sfr sur Nanterre

**08/2007 - 2008** :  
Assistante commerciale chez Fagor Brandt sur Rueil Malmaison

**05/2007 - 2007** :  
Assistante commerciale chez Whirlpool sur Suresnes

**01/2007 - 2007** :  
Gestionnaire de base de données/ Assistante Administrateur chez Eads France sur Suresnes

**12/2006 - 2007** :  
Assistante Tarificateur chez Bnp Paribas sur Rueil Malmaison

**10/2006 - 2006 :**

Chargée de recouvrement chez Société Walters Kluwer sur Rueil Malmaison

**05/2006 - 2006 :**

Assistante commerciale/ adv chez Société Nutricia sur Rueil Malmaison

**01/2006 - 2006 :**

Assistante Commerciale chez Ddi Internationale sur Rueil Malmaison

## Langues

---

Portugais (Oral : courant / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé), Espagnol (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Lotus Notes, Sap, AS 400

## Atouts et compétences

---

**ASSISTANAT COMMERCIAL/ ADV/ GESTION/ RECOUVREMENT**

- Gestion de cellules de crise et réclamations clients
- Gestion de commandes, promotions et vente additionnelle et rappel d'offre
- Enquêtes téléphoniques et enquêtes de satisfaction
- Prise de rendez-vous
- Gestion des règlements, de la facturation, de la qualité de service et des litiges
- Recouvrement de créances
- Gestion de litiges
- Gestion de la logistique
- Réalisation de courriers de relance de factures et règlements
- Gestions des réclamations clients et entreprises et de la qualité de services
- gestion et mise à jour d'une base de données
- gestion de commandes et des inscriptions au site internet
- saisie et recherche de documents et de données confidentielles
- Contrôle, saisie et archivage de dossiers

**ENTREPRENARIAT**

- Création d'entreprise (agence avec le statut d'entreprise individuelle)
- Création de site internet
- Elaboration et gestion de la communication et de la publicité de l'entreprise par affiches publicitaires avec une Agence de Publicité
- Gestion de la rencontre et relation client
- Elaboration et réalisation de devis et factures et de la facturation
- Gestion et choix des fournisseurs et produits
- Organisation, gestion et élaboration du planning des réunions et des travaux
- Gestion du plan de formation des ouvriers et techniciens
- Gestion des emplois et compétences de chaque mission
- Gestion du financement et des dépenses du projet, de la création à la réalisation
- Gestion et suivi des commandes et livraisons
- Gestion, organisation et suivi des chantiers de travaux
- Gestion, rédaction et élaboration de cahiers des charges
- Gestion, rédaction et réalisation des appels d'offres
- Réalisation de maquettes de projets et maquettes de présentation, de plans d'architecture et de planches de styles
- Gestion du transport, de la douane et de la logistique des marchandises
- Rédaction et réalisation de contrat de co-gérance, de partenariat et de porteurs d'affaires
- Management et gestion d'une équipe d'ouvriers et de techniciens

Logiciels Bureautique: Excel, Word, Works, Ethnos, Outlook, Internet, AS400, SAP, Lotus Note, Energie

Client, Espresso, Access, Muse, PowerPoint, Amadeus, Glad  
Finagora, Gap, Adobe PDF, Publisher.

Logiciels de Création : Indesign, Photoshop, Muse, Illustrator

Logiciel de Décoration d'Intérieurs : Intercad Lite

Logiciel de Paysage : Lands design by Autocad