

Lavínia G. - Née
93210 La Plaine Saint-denis
2 ans d'expérience
Réf : 2004271326

Assistante commerciale export (trilingue)

Ma recherche

Je recherche un contrat d'apprentissage, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2020 : Diplôme à GESCIA CCI Paris Ile De France sur Gonesse
TITRE Responsable en Commerce International

2020 : Diplôme à SUP CAREER INSEEC U sur Paris
TITRE Master International Business Strategy

2019 : Bac +2 à Lycée Jean Zay sur Aulnay-sous-bois
BTS Commerce International

2017 : Bac Pro à Lycée Eugénie Cotton sur Montreuil
BAC PRO Gestion-Administration (Mention Bien)

2015 : CAP à Lycée Louise Michel sur Épinay-sur-seine
CAP Employée de Commerce Multi-Spécialités

Expériences professionnelles

02/2019 - 2019 :

STAGIAIRE ASSISTANTE DES OPERATIONS EXPORT chez Trans Business International sur Roissy-en-france
Répondre aux demandes de cotations du fret aérien.

2019 - 2020 :

APPRENTIE ADMINISTRATION DES VENTES NUCLÉAIRE EXPORT chez Bernard Controls sur Gonesse
? Traitement ADV des commandes (France/Export)
? Facturation, Suivi des règlements, relances des impayés.
? Établir la documentation associée (Fiche technique, certificats d'origine, liste de colisage...),

11/2018 - 2018 :

COMMERCIALE (MISSION EXPORT SCOLAIRE), Norvege
? Prospection clientèle en anglais
? Étude de pays, étude sectorielle et diagnostic culturel

05/2018 - 2018 :

STAGIAIRE AU SERVICE DES OPERATIONS MARITIMES chez Cargo Club Forwarder, Espagne
? Gestion des opérations du trafic maritime de l'import-export
? Gestion des appels téléphoniques entrants en espagnol

04/2018 - 2018 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE SERVICE TRAVAUX-MATÉRIELS chez Comité Central Du Groupe Public Ferroviaire Snf sur Paris

? Saisie des factures

? Suivi administratif des dossiers (contrats, bons de commandes, bons de livraisons, ...)

09/2017 - 2018 :

MANAGER NIVEAU IV chez U Express De Paris

? Visiter les points de ventes

? Assurer le reporting auprès de la Direction Générale (rapport complet de la situation commerciale, taux de ruptures, etc.)

03/2017 - 2017 :

STAGIAIRE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE chez Laboratoire Catalyons sur Paris

? Saisie des factures, des règlements clients, remises de chèques, rapprochements comptables.

? Traitement des commandes (par courrier, e-mail et téléphone)

11/2016 - 2016 :

STAGIAIRE ADMINISTRATIVE chez Comité Central Du Groupe Public Ferroviaire Snf sur Paris

06/2016 - 2016 :

STAGIAIRE COMPTABLE chez Chateauform' sur Beaumont-sur-oise

Traitement de la facturation

01/2016 - 2016 :

STAGIAIRE SECRETAIRE ADMINISTRATIVE chez Comité Central De L'entreprise Snf sur Paris

Traitement du courrier entrant-sortant

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

? Traitement ADV des commandes (France/Export)

? Facturation, Suivi des règlements, relances des impayés.

? Établir la documentation associée (Fiche technique, certificats d'origine, liste de colisage...)

? Saisie des factures

? Suivi administratif des dossiers (contrats, bons de commandes, bons de livraisons, ...)

• Étude et veille du marché international

• Logistique (Incoterms, Cotations, etc)

• Gestion administrative

• Facturation