

Yunyi P. - Née
78110 Le Vesinet
16 ans d'expérience dont 3 à l'étranger
Réf : 2005271829

Assistante commerciale

Ma recherche

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

Formations

2015 : Diplôme à Université de Dijon
Diplôme Universitaire: Vin, Culture & OEnotourisme

2005 : Bac +5 à Ecole Supérieure de Gestion & Commerce International sur Paris
Bachelor of Business Administration

Expériences professionnelles

02/2020 - 2020 :

Assistante Commerciale chez Elba France sur Sartrouville

- Rédaction et envoi des devis aux clients
- Relation constante avec le client pour transmettre les informations
- Mise à jour des bases de données clients et des statistiques de ventes
- Organisation des déplacements sur le terrain des commerciaux

02/2017 à ce jour :

Commercial Sédentaire chez Tang Frères sur Vitry Sur Seine

- Prospection & Fidélisation de clients, suivi des objectifs de vente
- Gestion des Grands Comptes: Analyse besoins, propositions technico-commerciales
- Gestion de la logistique
- Animation commerciale dans les salons professionnels

2015 - 2016 :

Assistante Commerciale chez Jfc sur Gennevilliers

- Gestion des dossiers commerciaux
- Actualisation des tableaux de bord des ventes
- Saisie de nouveaux produits référencés en centrales

2010 - 2014 :

Accueil chez Auchan sur La Défense

- Accueil & Information/Conseil des clients

2005 - 2009 :

Vendeuse chez Lucky Fashion International sur Paris

- Accueil & Conseil des clients
- Démonstration de produits

2001 - 2003 :

Assistante Commerciale chez Globell Chemical Chine sur Canton, Chine

- Gestion des commandes
- Fidélisation des clients

2000 - 2001 :

Assistante Commerciale chez Unionway International Fashion sur Canton, Chine

- Conseil des clients (prix, délais, nouveaux produits)
- Gestion des livraisons

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Chinois (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

- Rédaction et envoi des devis aux clients
- Relation constante avec le client pour transmettre les informations
- Mise à jour des bases de données clients et des statistiques de ventes
- Organisation des déplacements sur le terrain des commerciaux
- Prospection & Fidélisation de clients, suivi des objectifs de vente
- Gestion des Grands Comptes: Analyse besoins, propositions technico-commerciales
- Gestion de la logistique
- Animation commerciale dans les salons professionnels

Centres d'intérêts

Cinéma, Lecture, Travaux manuels de décoration