

**Muriel C. - Née**  
**84800 Isle Sur Sorgue**  
**31 ans d'expérience**  
**Réf : 2005281603**

## **Assistante administrative commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2018** : Formation sur Aix En Provence  
Gestion PME-PM - MMI DECO

**2017** : Formation  
Conseillère en décoration d'intérieur

**1992** : Bac +2 à Gréta sur Carpentras  
BTS Action Commerciale

### **Expériences professionnelles**

---

**2018 - 2019** :  
Assistante achat approvisionnement métiers de l'eau et du paysage chez Groupe Descourt & Cabault

**2016 - 2018** :  
Agent de maîtrise en gestion administrative et commerciale chez Luberon Création - Fabricant De Cuisines Et Agencement D'intérieur

**2010 - 2015** :  
Animatrice commerciale chez Produits De Beauté Palmer's

**1987 - 2015** :  
Gestionnaire approvisionnement et logistique chez Groupe Auchan

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

---

Pack Office, AutoCAD, SketchUp, Ciel

### **Atouts et compétences**

---

Gestion Administratif  
Standard téléphonique Gestion des dossiers administratifs, du personnel. Enregistrement des données variable de paie Gestion des plannings et organisation des déplacements Suivi des contrats et de l'entretien des véhicules Rédaction compte rendus d'activité Gestion des commandes Élaboration des factures Gestion des stocks : anomalie, réappro, sortie... Relance fournisseurs Secrétariat du Directeur

## Gestion Commercial

Conseil en agencement décoration d'intérieur Gestion du site Internet et des réseaux sociaux Gestion des litiges commerciaux Valorisation des offres promotionnelles Suivi des SAV Prospection téléphonique

## Gestion Comptable

Outils informatique Saisie écritures comptables Rapprochement bancaire Lettrage Procéder à la relance des impayés Ouverture de nouveaux comptes fournisseurs Paiement et suivi des relations avec les banques, assurances