

**Stéphanie J. - Née**  
**91280 Arpajon**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 2006070945**

## **Assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**1997** : Bac +2 à CCI Chambre de commerce de l'industrie  
BTS Assistante de gestion PME-PMI  
BAC + 2 - Secrétariat assistanat

**1994** : Bac  
BAC Professionnel Bureautique  
Option Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2019 à ce jour :**

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Froid Chaud Service

- Facturation clients
- Gestion et suivi des commandes achats
- Planification des interventions et informer le client
- Saisie des devis
- Suivi des dossiers clients de A à Z
- Vérification de la conformité des commandes clients
- Relance des factures impayées

**09/2018 - 12/2018 :**

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Industrelec

- Facturation clients
- Gestion et suivi des commandes achats
- Recherche des intérimaires
- Mise à jour du planning
- Saisie des heures
- Vérification de la conformité des commandes clients

**06/2016 - 06/2018 :**

ASSISTANTE ACHAT chez Econocom

- Création de la base article
- Mise à jour des délais et réception du matériel dans l'ERP
- Passation des commandes aux fournisseurs
- Traitement des litiges réception

**04/2014 - 06/2016 :**

GESTION CONTRAT MAINTENANCE chez Telindus

- Contrôle et enregistre les commandes clients
- Gestion des appels téléphoniques
- Gestion et suivi des commandes achats
- Facturation clients
- Saisie ou mettre à jour les contrats de Maintenance
- Suivit les litiges clients maintenance
- Traitement des renouvellements des contrats de Maintenance

**09/2013 - 01/2014 :**

**ADMINISTRATION DES VENTES chez Abb France**

- Contrôle et enregistre les commandes clients
- Facturation clients
- Gestion des appels téléphoniques
- Gestion et suivi des commandes achats
- Gestion et suivi du portefeuille de commandes clients
- Transmettre les accusés de réception commandes clients
- Validation des factures fournisseurs

**06/2012 - 07/2013 :**

**CHARGE DES LOCATIONS EXTERIEURES chez Spie Batignolles Matériel**

- Consultation auprès des fournisseurs
- Déplacement sur chantier
- Établissement des devis
- Gérer les litiges entre les chantiers et fournisseurs
- Gestion des livraisons et retours matériel
- Gestion et suivi des commandes achats
- Prendre les demandes matérielles des chantiers
- Suivi de la facturation chantier
- Suivi des dossiers des chantiers
- Vérification et validation des factures fournisseurs

**11/2005 - 10/2011 :**

**Divers postes en intérim en tant qu'Assistante Service des travaux, Assistante Commerciale, Secrétaire Technique ou Administrative.**

- Saisie des règlements clients et fournisseurs
- Suivi des comptes fournisseurs et clients
- Gestion et suivi des règlements clients et fournisseurs
- Gestion des entrées et sorties de stocks
- Gestion et suivi des contrats de sous-traitance

**11/1997 - 02/2005 :**

**ASSISTANTE COMMERCIALE chez Roptim'axes**

- Accueil téléphonique
- Emission des bordereaux
- Gestion des commandes achats
- Gestion des commandes clients, contrôle des délais
- Gestion des congés payés, relevés d'heures, note de frais, visite médicale
- Gestion et suivi de la facturation clients
- Gestion et suivi des dossiers commerciaux
- Participation aux réunions d'affaires
- Reporting fin de mois
- Réservation des billets de train, d'avion et hôtels
- Saisie des offres techniques et commerciale

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

- Facturation clients
- Gestion et suivi des commandes achats
- Planification des interventions et informer le client
- Saisie des devis
- Suivi des dossiers clients de A à Z
- Vérification de la conformité des commandes clients
- Relance des factures impayées

## **Permis**

---

Permis B