

**Maggy L. - Née**  
**78310 Maurepas**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 2009151013**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2020 :**

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2019 à ce jour :**

Assistante Commerciale Administrative et de Direction chez Le Store Parisien & Fermeture Parisienne sur Bois D'arcy

**2017 - 2019 :**

Diverses missions d'Intérim en tant qu'Assistante Commerciale ADV

**2016 - 2017 :**

Assistante Commerciale et gestion grand Comptes chez Dam S sur Noisy Le Roi

**2013 - 2016 :**

Assistante SAV, Litige chez Alltricks sur Maurepas

**2005 - 2013 :**

Assistante Achats chez D2t sur Trappes

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Atouts et compétences**

---

-  Gestion Administrative et Financière :

Gestion Clients :

Création des dossiers clients

Vérification des règlements et Relances

Gestion des réclamations et problématiques rencontrées avec les clients

Gestion des litiges avec les transporteurs et les clients

Remboursements ou avoirs aux clients des retours de produits neufs et retour des marchandises

Gestion Fournisseurs :

Vérification des factures

Règlements et rapprochement comptable

Etablissement des bons de commande (sage)

Assurer le traitement et le suivi administratif des demandes/commandes  
Facturation au transporteur des colis en avarie

Gestion Administrative :

Collaboration avec le cabinet expert-comptable

Collaboration avec le cabinet d'Avocats

Contrôle et suivi de la flotte de véhicule

Suivi des contrats liés à l'entreprise (ménage, assurance, cotisation fournisseur)

Gestion des stocks de fournitures de l'entreprise

-  Gestion du Personnel (visite médicale, demande de congés, mutuelle)

Préparation des éléments de paies (absence, frais, commissions)

-  Gestion Commerciale

Fidéliser la clientèle confiée, par les conseils et services apportés

Ecouter pour déterminer les besoins du client et proposer une solution adaptée (technique, humaine et/ou financière).

Gestion des rendez-vous et du planning des commerciaux

## Centres d'intérêts

---

Ski nautique, Cinéma, mode