

**Sara Maia D. - Née**  
**78120 Rambouillet**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2009151218**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2011** : Bac à Lycée Notre Dame sur Chartres  
BAC Littéraire (option histoire des Arts)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2019 à ce jour :**

**ASSISTANTE ADMINISTRATIVE** chez Recocash sur Rambouillet  
Relance téléphonique des créances en retard de règlement  
Réception et émission d'appels  
Détection et qualification précise des motifs de retard de paiement  
Négociation de solutions de règlements avec les débiteurs de notre client  
Enrichissement de la base de données (gestion administrative).

#### **2016 - 2017 :**

**ASSISTANTE ADMINISTRATIVE** chez Cpl Batiment sur Paris  
Accueil téléphonique  
Suivi des dossiers clients  
Création des ordres de fabrication  
Gestion des plannings  
Gestion des interventions  
Traitement des mails, courriers  
Saisies diverses

#### **2014 - 2016 :**

**CONSEILLERE DE VENTE** chez Didier Guerin sur Vélizy  
Mise en place des nouvelles collections  
Rangement de stock de joaillerie  
Accueil clients  
Conseil clientèle  
Suivi du chiffre d'affaire et de l'objectif du magasin  
Fidélisation clientèle.

#### **2013 - 2014 :**

**CONSEILLERE DE VENTE** chez Jennyfer sur St Quentin  
Disposer les articles dans les rayons  
Vérifier l'étiquetage des prix  
Veiller à l'approvisionnement des rayons  
Accueillir et conseiller les clients

Fournir les informations demandées, faire la démonstration des articles si nécessaire Encaisser les paiements  
Comptabiliser les recettes en fin de journée, vérifier les stocks et passer les commandes

## Langues

---

Portugais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Relance téléphonique des créances en retard de règlement  
Réception et émission d'appels  
Détection et qualification précise des motifs de retard de paiement  
Négociation de solutions de règlements avec les débiteurs de notre client  
Enrichissement de la base de données (gestion administrative).

## Permis

---

Permis B