

**Maryline C.** - Née en 1970  
**69580 Sathonay-camp**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 2010290953**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2020 :**

### **Expériences professionnelles**

---

**11/2019 - 03/2020 :**

Assistante Commerciale Grand Compte (mission intérim) chez Socotec

**01/2019 - 07/2019 :**

Chargée Clientèle chez Alliance & Développement sur Saint-priest

**2019 - 2019 :**

Assistante Administrative et comptable chez A.s.i. Centre D'affaires sur Lyon

**07/2017 - 09/2018 :**

Chargée de Gestion en achat d'énergie renouvelable chez Edf Sa - Direction Des Services Tertiaires sur Lyon  
Contrôle et enregistrement comptable de factures fournisseurs, résolution d'écart sur factures d'achats avec les fournisseurs, par téléphone, mail ou courrier  
Traitement et répartition du courrier papier et numérisé pour le compte d'une équipe  
Tâches administratives : publipostages, numérisation de contrats, classement, commandes et réception de fournitures de bureau sur un logiciel spécialisé...

**2017 - 2018 :**

Assistante Commerciale & Marketing chez Boyriven Vente Pièces Détachées PI)

**2017 - 2017 :**

Télévendeuse chez SI Psa (peugeot Citroën)

**2015 - 2016 :**

Commerciale Terrain chez Société Wasso Environnement

**2015 - 2015 :**

Conseillère Technique et Commerciale (Intérim 2mois) chez Société Alfa Laval

**2014 - 2015 :**

Commerciale Immobilier chez Guy Hoquet

**2012 - 2013 :**

Télévendeuse Grands Comptes chez Scet (élévation Terrassement)  
Prospection et commercialisation des services en Téléphonie - Montage Devis - Saisie Commande - Gestion

**2008 - 2012 :**

Assistante Commerciale Transport chez Société Inter Service Pompe

**2007 - 2008 :**

Assistante Commerciale (intérim) chez Société Bayard Groupe Tyco

**2006 - 2006 :**

Secrétaire Agence (intérim 3 mois) chez Société Prolog

**2006 - 2006 :**

Assistante Commerciale (intérim 3 mois) chez Société Kone

**2002 - 2005 :**

Assistante Administrative et Commerciale chez Société Mondial Frigo

**1998 - 2002 :**

Assistante Administrative des ventes (Différentes Missions intérim)

Assistanat commerciaux - Devis - Enregistrement Commande - Facturation - Opérations Marketing

**1995 - 1997 :**

Commerciale Terrain chez Société Sanigiene Amboile Chimie Eco Lab

**1990 - 1994 :**

Assistante Commerciale chez Société Amboile Chimie

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Gestion Electronique des données factures
- Contrôle du paiement des factures
- Traitement, suivi et réception commandes
- Numérisation et archivages des différents documents
- Gestion fournisseurs
- Organisation des tournées techniciens
- Etablissement des devis et contrats
- Vente additionnelle / Marketing mise à jour des offres promotionnelles
- Accueil et réception les appels téléphoniques des clients
- Traitement réception des courriers
- Gestion des plannings rendez-vous des commerciaux
- Organisation de réunions
- Mise à jour CRM - contrats commerciaux, tableau de bord
- Prospection terrain / téléprospection - Promouvoir les gammes produits - Evaluation des besoins - Négociation prix et conditions - Offres des devis - Prise de commande - Préconisation produits et services - Démonstration et essais

## Centres d'intérêts

---

Sculpture sur agile  
Dessin - Peinture  
Lecture  
Danse