

Audrey L. - Née en Septembre 1985
78310 Maurepas
6 ans d'expérience
Réf : 2011231124

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2006 : Bac Pro
Baccalauréat Professionnel des métiers du secrétariat

2003 : BEP
BEP Communication Administration Secrétariat

Expériences professionnelles

05/2020 - 12/2020 :
Assistante administrative et commerciale chez Decostore

02/2019 - 03/2019 :
Agent administratif chez Lease Plan

02/2018 - 12/2018 :
Opératrice de saisie chez Jc Decaux

2014 - 2017 :
Secrétaire Commerciale chez B'plast Industrie

2013 - 2014 :
Conseillère de vente Clientèle bijoux chez Auchan

2009 - 2013 :
Conseillère de vente Clientèle bijoux chez ManÈge A Bijoux (leclerc)

2005 - 2009 :
Hôtesse de caisse chez Leclerc

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion
- Gestion administrative
- Capacité à gérer plusieurs actions simultanées
- Achats et gestion des stocks
- Mise en place de tableaux de bords de suivi

- Gestion des Ressources humaines / Formation
- Gestion de plannings d'intervention et attribution des tâches
- Formation, transfert de savoir-faire
- Information et animation
- Administratif courrier mail téléphonique

Communication

- Gestion de l'interface entre les différents partenaires
- Coordination des actions inter services
- Création d'un climat de confiance avec les clients internes et externes
- Valorisation de l'image du groupe
- Objectif : l'atteinte des résultats par une approche qualité et l'amélioration permanente
- A l'écoute du marché et de la concurrence

Commercial

- Développement et fidélisation de la clientèle
- Gestion de portefeuille
- Traçabilité des interventions
- Fidélisation des clients et pérennisation de la relation
- Mise en place de plan de financement
- Contact direct avec les acteurs
- Diagnostic du besoin
- Information accompagnement du client dans la recherche de solutions adaptées
- Proposition au client de produits par gammes

Technique

- Connaissances du métier et des produits
- Suivi de l'évolution de la réglementation
- Utilisation de différents logiciels spécifiques
- Word, Excel et SAP

Centres d'intérêts

- Cinéphile
- Danse