

**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