

**Célia C.** - Née en 1992  
**78180 Montigny Le Bretonneux**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2102240719**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### Formations

---

**2014** : Bac +2 à Lycée Descartes sur Montigny-le-bretonneux  
BTS Gestion de la PME

### Expériences professionnelles

---

**04/2019 - 02/2020** :

Assistante commerciale chez Jenoptec sur Voisins Le Bretonneux  
Gérer les commandes clients / fournisseurs  
Assurer la gestion et le suivi du transport  
Etablir la facturation  
Renseigner les clients à propos des prix, délais, nouveaux produits  
Gérer les livraisons dans les délais impartis

**11/2018 - 02/2019** :

Assistante commerciale import/export chez Eurocomposant sur Voisins Le Bx  
Gérer les commandes clients/fournisseurs  
Assurer la gestion et le suivi du transport  
Renseigner les clients à propos des prix, délais , nouveaux produits  
Gérer la livraison dans les délais impartis

**02/2018 - 09/2018** :

Conseiller back office remarketing VO chez Fca Fiat Chrysler France sur Trappes  
Réceptionner, indexer et classer les liasses VO (cartes grises, doubles de clés, FacturesBuyBack...)  
Charger quotidiennement des données stock via SAP et EXCEL  
Contrôler des factures BuyBack ( 50 factures par jour en moyenne)

**08/2017 - 01/2018** :

Gestionnaire back office VO chez Mercedes Benz France sur Montigny Le Bretonneux  
Gérer l'administration des dossiers (contrôle conformité des documents, gestion des PV des mines ,saisie de données), mise à jour des remises de véhicules.  
Gestion quotidienne des doubles financements dans un outil interne

**04/2015 - 06/2017** :

Gestionnaire administrative chez Cpam Des Yvelines sur Guyancourt  
Suivi quotidien des données internes , gestion des arrêts de travail , dossiers mutuelle, tri généralisé sur la plateforme courrier

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Gérer les commandes clients/fournisseurs

Assurer la gestion et le suivi du transport

Renseigner les clients à propos des prix, délais , nouveaux produits

Gérer la livraison dans les délais impartis

Etablir la facturation

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyages, Tennis, Fitness, piano