

Aimee Sylvie G. - Née en 1980
78711 Mantes-la-ville
10 ans d'expérience
Réf : 2105171358

Assistante achat/chargee de clientele

Ma recherche

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

Formations

0/;200 : Bac +2 à Université Paris X
DEUST "Communication Audiovisuelle"

8/;199 : Bac à Lycée St Exupéry de Mantes-La-Jolie sur Mantes-la-jolie
BAC STT ACC

2002 : Bac +3 à Université Paris X
LICENCE "Art du spectacle"

Expériences professionnelles

12/2019 - 03/2020 :

ASSISTANTE RH chez Groupe Clarins

Mise à jour des différentes bases de données RH - Classement des dossiers au vu de la vente des entités parfumerie et couture, Mugler et Azzaro. Collecte des contrats manquants

11/2019 - 12/2019 :

ASSISTANTE ACHAT chez Nexity sur Clichy Levallois

Rédaction cahiers des charges - Vérifications des appels d'offres et établir la grille de synthèse des appels d'offres - Mise à jour des bases de données

04/2018 - 11/2018 :

COORDINATRICE chez Euro Information Telecom - Groupe Credit Mutuel - Cic Paris

Gestion et création de process utilisateur Salesforce - Création et mise à jour des KPIs (tableaux de bord des indicateurs de performance) de la cellule B to B -

Gérer les campagnes de mailing - Actualiser les bases de données et dispatcher les leads des conseillers bancaires pour traitement -- Pilotage des améliorations du CRM en vue d'une coordination avec Business Object - Elaboration de devis -

Organisation de réunion de suivi

04/2017 - 03/2018 :

CHARGE DE CLIENTELE chez Johnson & Johnson sur Issy Les Moulineaux

Gérer la liaison administrative et commerciale avec le réseau vente 10 commerciaux - Analyse et traitement des réclamations clients - Saisie de commandes, avoirs et refacturations via SAP/R3 - commandes en anomalies, litiges transporteurs et comptables sur Salesforce

02/2016 - 01/2017 :

ASSISTANTE AFFAIRES PHARMACEUTIQUES MONDIALES chez Iris - Groupe Servier sur Suresnes

Service Assurance Qualité Thérapeutique

Réalisation et mise en forme de documents Word ou Powerpoint en anglais (SOP, Mode opératoire, audit ...) -

Comitologie - Suivi des dossiers formations

2008 - 2016 :

CHARGÉE DE COORDINATION chez Fpsg sur Saint Denis

- Service Facturation

Février 2014 - Janvier 2016 (CDI)

Facturation client sur GESCOF - Saisie de commandes et de dossiers sur XCOM

- Traitement des commandes en anomalies, litiges transporteurs et comptables clients - Création et mise en forme de supports de formation -

Gestion d'une nouvelle équipe sûreté - Tâches administratives

- Service Planification

Sept 2008 - Janvier 2014

Organisation, pilotage et coordination des formations sur le quart Nord Est de la France - Développement du portefeuille client déjà existant - Création et mise en forme de supports de formation - Vérifications et mise en forme des appels d'offres - Création et suivi de tableaux de bords - Suivi du matériel pédagogique - Recrutement de formateur - Coordination intervenants - Tâches commerciales et administratives

2008 - 2008 :

Chef de projet junior chez Takezo Développement - Réseau IsoBar sur Courbevoie

Référencement de sites internet - Analyse concurrentiel - Optimisation de pages Internet - Réalisation et gestion de campagne d'achats de liens commerciaux sur les régies publicitaires

2007 - 2007 :

Assistante commerciale chez AI Securite sur Poissy

2006 - 2006 :

Assistante commerciale chez Barnes Distribution sur Epône

2005 - 2005 :

Assistante plateau chez Sage sur Paris

2004 - 2004 :

Vendeuse auprès de différentes enseignes sur La Défense

2003 - 2003 :

Assistante de production chez Clap Production sur Asnières

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Planification de missions

Réalisation & adaptation des supports de communication

Organisation de réunion de suivi

Coordonnations des missions (intervenants - projets - équipements)

Réalisation de reporting
Gestion de tableau de bord
Suivi de budget
Mettre à jour l'outil CRM
Support utilisateur
Respect des délais

Permis

Permis B