

**Géraldine G.** - Née en 1980  
**75011 Paris**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2105250935**

## **Assistante administrative des ventes et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2009** : Formation

Formation Berner .

Vente, métier/travaux/produits des professionnels du bâtiment

**2002** : CAP

CAP Esthétique/Cosmétique

**1999** : Bac

BAC Scientifique

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2011 à ce jour** :

ASSISTANTE ADV et TECHNIQUE IDF chez Ecolab Pest France (prestataire De Services Contre Les Nuisibles) sur Arcueil

gestion d'un portefeuille client de 2 millions d'Euros, planification et distribution des interventions techniques

**11/2010 - 01/2011** :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Européan Homes (promotion Immobilière) sur Le Mans

**2010 - 2010** :

Diverses missions - Hôtesse d'accueil/Standardiste

**2009 - 2009** :

COMMERCIALE chez Berner (consommables Pour Les Professionnels Du Bâtiment)

**10/2007 - 12/2008** :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Bc Actions (ventes Aux Enchères De Véhicules) sur Bron

**2004 - 2006** :

RESPONSABLE chez Institut Ambre sur St-lupicin

**2002 - 2003** :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Prestige Immobilier sur Moirans En Montagne

**2001 - 2002** :

VENDEUSE chez Cache-cache sur Oyonnax

**2000 - 2001** :

ESTHETICIENNE chez Institut Valérie Laurent sur Oyonnax

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- \* Accueil physique et téléphonique / Interface avec la clientèle.
- \* Gestion des commandes.
- \* Gestion des litiges / SAV / Fournisseurs.
- \* Devis/ Facturation / Avoir
- \* Validation et reconduction des contrats / distribution des interventions.
- \* Suivi et montage des dossiers administratifs / Archivage

## Permis

---

Permis B