

**Laetitia O.** - Née en 1984  
**64990 Lahonce**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 2109071307**

## Assistante commerciale

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans les Services commerciaux.

### Formations

---

**2006** : certificat

CQP Assistante de Direction

(Certificat Qualification Professionnelle de la métallurgie : niveau Bac + 1)

**2005** : Bac +1

1° année de licence de sciences économie et gestion

**2004** : Bac

Baccalauréat Sciences des Techniques du Tertiaire

### Expériences professionnelles

---

**2012 - 2013** :

Chargée d'affaires (bâtiment et transport) chez Société AI & Co (agence Travail Temporaire) sur Anglet

**2011 - 2012** :

Attachée commerciale B to B (bâtiment et transport), chargée recrutements chez Société Temporis (agence De Travail Temporaire) sur Anglet

**2011 - 2011** :

VRP multicartes B to B chez Société Crevim sur Magnac Sur Touvre

**2009 - 2010** :

VRP chez Société K Par K (vente De Menuiseries) sur Pau

**2009 - 2009** :

Technico commerciale chez Société Bcs (vente Amélioration De L'habitat) sur Morlaàs

**2008 - 2009** :

Assistante commerciale chez Société Sokoa sur Hendaye

**2007 - 2008** :

Assistante commerciale chez Afm Recyclage

**2005 - 2007** :

Assistante de direction, manager et assistante commerciale chez Société Turbomeca sur Tarnos

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Sap

## Atouts et compétences

---

- Recrutement et gestion des DUE□□- Prospection terrain, développement porte - feuille
- Gestion des déplacements □□- Analyse des forces et faiblesses du secteur
- Gestion des fournitures administratives□- Conseil des professionnels et des particuliers
- Taches courantes de secrétariat□□□- Gestion de la négociation commerciale jusqu'à la
- Suivi du budget, facturation et relance des paiements□□□signature de contrats
- Gestion et mise à jour de données des fichiers clients□□- Création de devis, de bons de commande, plans de
- Création de tableaux de bords (activités des commerciaux)□□financement et gestion des SAV□□
- Interface entre les différents services, sites et interlocuteurs□- Reporting régulier auprès de la hiérarchie
- Gestion des grands comptes, suivi des commandes et□□- Analyse des besoins des prospects et des clients des livraisons, SAV, litiges et négociation délais □□- Pérennisation de la relation client

## Permis

---

Permis BPermis C