

**Laetitia K.** - Née en 1980  
**91160 Longjumeau**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 2202281128**

## **Assistante commerciale et administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**1998** : Bac Pro à GRETA sur Versailles  
BAC PRO Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2021 à ce jour :**

Assistante BTP chez Botte Sondages

- Réception des appels clients, saisir les devis,  
- Envoi des rapports et facturation  
- Assister les ingénieurs

**09/2020 - 05/2021 :**

Assistante Commerciale chez Mend's

- Réception des appels clients, saisir les commandes, transmission au service préparation,  
- Classement, archives, courrier départ

**10/2019 - 05/2020 :**

Assistante Maître d'Oeuvre chez Groupe Adp

- Assister une équipe d'ingénieurs, Maître d'oeuvre, et d'Architectes,  
- Saisir les commandes interne ou externe via l'outil ADP  
- Préparation des réunions hebdomadaires,  
- Constituer un dossier technique pour un projet aéroportuaire.

**05/2017 - 03/2018 :**

Assistante Administrative chez Sogetrel

- Accueil téléphonique, et physique,  
- Facturation des commandes des sous-traitants,  
- Rassemblement des pointages des intérimaires pour transmission aux agences.

**10/2014 - 07/2016 :**

Assistante Commerciale chez Rbc France

- Gestion des distributeurs,  
- Consultation des stocks (France, Allemagne, Japon, Etats-Unis)  
- Suivi des éléments de commande (traitement, paiement, facturation, livraison),  
- Assister le Directeur de l'Agence

**09/2006 - 07/2014 :**

Assistante Commerciale chez Siemens Sas

Gérer les dossiers commerciaux (Appels d'offre, contrat de maintenance,...),

- Assister une équipe travaux et maintenance,
- Enrichir la base de prospects, du portefeuille et de la variation

**02/2005 - 08/2006 :**

Commercial Sédentaire chez Alligator Cetexel

Gestion du portefeuille des clients sous contrat de maintenance (commande, demande de devis,...),

- Interface entre le service commercial et maintenance

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, AS 400

## Atouts et compétences

---

Accueil téléphonique, et physique,

- Facturation des commandes des sous-traitants -

Classement, archives, courrier départ -

Enrichir la base de prospects, du portefeuille et de la variation - Gestion du portefeuille des clients

## Permis

---

Permis B