

**Clara B.** - Née en 1994  
**92350 Le Plessis-robinson**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2212271004**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2015** : Bac +2 à Groupe ISIFA sur Issy-les-moulineaux  
BTS Assistant Manager

**2013** : Bac Pro à Lycée Montesquieu sur Le Plessis Robinson  
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2015 à ce jour :**

Assistante administrative et commerciale chez Mettler Toledo sur Viroflay

- Organisation et suivi d'événement du service (séminaire, salon, réunion interne et externe, déplacement)
- Accueil d'un nouveau salarié
- Relecture et correction des devis en anglais pour notre site Internet sur SAP
- Gestion des commandes (brochures, catalogues, fournitures...)
- Rédaction et communication des informations interne (lancement de produit, nouvel arrivant, décision, rapport, note)
- Rapport de réunion et d'activité
- Création d'articles
- Gestion et mise à jour d'un CRM
- Support aux ingénieurs commerciaux
- Élaboration d'une proposition commerciale, suivi et relance des projets
- Prise de RDV pour l'équipe commerciale.
- Détection de nouveaux projets
- Gestion des appels d'offres

#### **2014 - 2015 :**

Assistante administrative Junior chez Orange Immobilier sur Paris

- Participe à l'élaboration d'un contrat d'acquisition ou location
- Gestion des commandes de fournitures
- Compte-rendu
- Mise à jour des données administratives

#### **2014 - 2014 :**

Assistante de conseiller en formation Junior chez Groupe Médicis sur Paris

- Organisation d'une session de recrutement
- Animation d'un atelier CV
- Sélection des candidats pour nos entreprises partenaires
- Prise de rendez-vous avec les candidats
- Accueil physique et téléphonique

- Compte rendu

**2012 - 2012 :**

Assistante administrative Junior chez Centre De Santé sur Plessis-robinson

- Suivi d'une commande
- Statistiques
- Préparation des caisses

**2011 - 2011 :**

Assistante administrative Junior chez Mairie Du Plessis Robinson sur Plessis-robinson

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des dossiers des cartes améthyste
- Édition des bons d'aide

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Assistante administrative et commerciale

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Musique  
Sport (fitness, cardio)  
Voyages