

**Cyril D.** - Né en 1987  
**92100 Boulogne-billancourt**

**Réf : 2302141152**

## **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**

---

**2010** : Bac +4 à École Supérieure de Commerce IDRAC sur Paris  
Master 1 / MGE4 (management et gestion des entreprises)

### **Expériences professionnelles**

---

**2021 - 2022** :

Gestionnaire retraite chez B2v sur Paris La Défense  
vérification, importation et calcul

**2020 - 2021** :

Gestionnaire client chez Action Logement sur Paris  
-contrôle et complément des dossiers

**2018 - 2020** :

Administrateur contrats chez Socotec Eqts sur Paris La Défense  
-saisie et envoi des devis  
-revue de contrat et planification

**2017 - 2018** :

Administrateur des ventes chez Alten Sa sur Boulogne-billancourt  
-suivi des encours et facturation  
-création compte client et saisie des commandes

**2014 - 2017** :

Gestionnaire contractuelle chez Euler Hermes sur Rueil-malmaison  
-établissement des contrats et délégations  
-archivage et résiliation

**2013 - 2014** :

Assistant commercial- Intérim chez Marquetis sur Boulogne-billancourt  
-détection de projets  
-qualification des prospects

**2011 - 2013** :

Chargé de panel chez Qualtech sur Boulogne-billancourt

-sélection, recrutement panel et gestion des sessions

**2010 - 2010 :**

Commercial - stage chez Certinergy sur Paris

**2008 - 2009 :**

Commercial - stage chez Usinenouvelle.com sur Paris  
-vente pour de l'affichage industriel et service clientèle

**2007 - 2007 :**

Coordinateur - stage chez Gefco sur Glasgow, Ecosse

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Pratique régulière de la randonnée, natation et intérêt pour l'actualité internationale, politique et sportive