

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