

Laura L. - Né en 2001
94400 Vitry-sur-seine
2 ans d'expérience
Réf : 2308051012

Commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services commerciaux.

Formations

2023 : Bac +2 à Studi

BTS support a l'action managériale

2019 : Bac +2 à Lycée professionnel Jean Macé sur Choisy-le-roi

Baccalauréat Gestion Administration

2018 : Bac +2 à Lycée professionnel Jean Macé sur Choisy-le-roi

BEP comptabilité administrative

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :

APPRENTIE COMMERCIALE FLEET chez Bymy Car Bmw Mini sur Paris

configuration des véhicules,

offres commerciales,

appels clients,

tenir à jour les suivis de véhicules,

Gestion administrative des dossiers en lien avec les

commerciaux et les clients : réservations, suivi commandes,

contrôles, affectation, facturation, immatriculations,

relances, relais des réclamations...

Saisie des informations dans le logiciel de gestion,

Classement / archivage des documents,

Notions de comptabilité,

Assurer le lien entre les membres de l'équipe commerciale,

la direction et les autres services.

Application des procédures qualité en vigueur dans

l'entreprise et reporting divers

2020 - 2022 :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Bmw Distribution

configuration des véhicules,

offres commerciales,

appels clients,

tenir à jour les suivis de véhicules,

Constituer les dossiers clients,

Tenir à jour et exploiter les fichiers clients

Assurer la livraison administratifs clients

Gestion des dossiers en lien avec les commerciaux : suivi de commandes, contrôle

des dossiers, gestion des approvisionnements,

facturations...
Création des OR
Classement/archivage des documents

2019 - 2019 :

HoTESSE D'ACCUEIL (2 mois) chez Century 21 sur Vitry-sur-seine
Accueil des clients
Réception et envoi du courrier
Téléphonie

2019 - 2019 :

Assistante RH (2 mois) chez Cite International Universitaire De Paris
Préparation des emplois du temps des femmes de ménages,
Accueil des salariés,
Saisie de document administratif (augmentation, prime,licenciement),
Remplir un fichier excel "Cvthèques".

2018 - 2018 :

ASSISTANTE COMPTABLE (2 mois) chez Cité Universitaire De Paris sur Paris
Saisie d'écriture comptable,
Élaboration de pièces comptables,
Accueil des clients

2018 - 2018 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (2 mois) chez Centre D'affaire Régus léna sur Paris
Élaboration de commande
Réservation de salle de réunion

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Canva

Atouts et compétences

COMMERCIALE/ASSISTANTE COMPTABLE/ASSISTANTE ADMINISTRATIVE/HoTESSE D'ACCUEIL

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Paddle,
Boxe,
Yoga,
Salle de sport,
Comédie musicale, musée