

**Mariama S.** - Née en 1993  
**93410 Vaujours**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2405131129**

## 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 +3 à Ecole de Commerces Isee de Paris sur Paris  
Bachelor Management des entreprises

**2011** : Bac Pro à Lycée George Sand Domont  
Baccalauréat Professionnel Commerce

### Expériences professionnelles

---

**11/2019 - 11/2021** :

**ASSISTANTE COMMERCIALE Grands Comptes chez Intersafe**

Coordination des différents acteurs internes et externes :

Maintenir les liens entre les équipes commerciale et les fonctions support

Travailler en étroite collaboration avec les divers services de l'entreprise (achat, comptabilité, commercial, supply chain...)

Élaboration et mise en place des projets transverses en relation avec d'autres services, de manière à améliorer les process

Commande export (liste de colisage, fiche origine produit...) Traitement et résolutions des litiges

Gestion administrative et commerciale (saisie des commandes, devis, avoirs, refacturations)

**11/2016 - 03/2019** :

**ANIMATRICE COMMERCIALE (B to B) chez Mondial Relay**

Gestion d'un portefeuille client d'environ 80 clients et développement du réseau à environ 180 clients Lancement de l'activité "DRIVE"

Créer, entretenir et développer les relations avec les clients à fort potentiel

Recherche des relais Éphémère pour la période de fin d'année Définition et suivi des budgets marketing associés au plan d'action Traitement de KPIS, assurer le suivi des activités et analyser les résultats

**02/2016 - 10/2016** :

**CHARGÉE DE RELATION CLIENTÈLE Intérim chez Mondial Relay**

Gestion des appels entrants et sortants, renseignement client, prise de rdv pour les livraisons à domicile

Gestion des réclamations clients grands comptes et particulier via mail et ERP Suivi et validation des livraisons à domicile et en point relais

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

FORCE DE PROPOSITION  
SENS DE L'ORGANISATION  
RÉACTIVE  
GESTION DE PROJET  
INFORMATIQUES

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cuisine  
Voyage  
Cinéma  
Mode