

**Élodie G.** - Née en 1988  
**83130 La Garde**  
**17 ans d'expérience**  
**Réf : 240729115541**

## Assistante administrative des ventes

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2024** : Bac +2 à VAE  
BTS Management Commercial Operationnel

**2016** : PSC1 & SIG1  
Préparation Militaire de Gendarmerie

**2007** : Bac Pro à LEP la COUDOULIERE, Six-Fours

**2005** : BEP à LEP la COUDOULIERE, Six-Fours  
BEP Vente Action Marchande

### Expériences professionnelles

---

#### **01/2023 - 2023** :

Assistante administrative et comptable chez Groupe Cioa sur La Garde  
Accueil téléphonique et physique, suivi de commande fournisseur, saisie des factures, saisie et envoi de courrier, prise de rendez vous pour le service commercial, classement, archivage, petite comptabilité.

#### **2023 à ce jour** :

Assistante administrative des ventes chez Groupe Jpv sur Toulon  
\*préparation, suivi et traitement des dossiers de livraison, entrée en stock des véhicules arrivés sur datacars, saisie des contrats assurance et garantie , suivi des paiements et mise au financement, édition de carte grise.

#### **2018 - 2021** :

Secrétaire polyvalente chez Jaguar/ Land Rover sur La Garde  
Relance factures impayées, refacturation interne et externe, accueil téléphonique et présentiel, classement des archives, rapprochement des factures fournisseurs, encaissement, enregistrement et traitement d'opérations comptables, gestion du courrier, du planning.

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

Classement, archivage, classement des archives, dans le domaine du commerce, magasin, comptabilité, opérations comptables, gestion du courrier, Accueil téléphonique, franchise, saisie des factures, factures, Fours, planning, prise de rendez vous, suivi des paiements, rapprochement des factures fournisseurs, traitement des dossiers, litiges,

entrée en stock, liquidation, Management Commercial, suivi de commande, Gestion des commandes, bons de livraison, créations de comptes, encaissement, Saisie des données, Vente, ventes, Vente conseil

## **Centres d'intérêts**

---

animaux, randonnée, nature, jardinage, crochet