

**Véronique P.** - Née en 1968  
**95200 Sarcelles**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 2408011212**

## **Assistante commerciale**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

### **Formations**

---

**2008** : Cours par correspondance en vue de l'obtention de la Capacité de Transport plus de 3.5 tonnes

**1991** : COURS DE PERFECTIONNEMENT  
TECHNIQUES EXPORT ET COMMERCE INTERNATIONAL

**1990** : CERTIFICAT SUPERIEUR DE LA CHAMBRE DE COMMERCE DE MADRID  
Séjour de 5 mois à Madrid

**1988** : Bac +2  
BTS SECRETARIAT COMMERCIAL BILINGUE

**1988** : FIRST CERTIFICATE OF CAMBRIDGE  
Séjour de 9 mois en Grande-Bretagne

**1986** : Bac  
BACCALAUREAT A2 - Section lettres et langues

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2009 - 04/2012** :  
Assistante administrative et logistique Services Techniques chez Collectivité Territoriale Du Val D'oise sur Oise  
Contractuelle - disponible immédiatement

**07/2008 - 04/2012** :  
Assistante commerciale et logistique chez Transport Transcar Services  
Transports voitures

**01/2005 - 07/2008** :  
Commerciale sédentaire chez Fan Logistique  
Transports express et Affrètements

**06/2004 - 08/2004** :  
Agent exploitation bilingue ligne import chez Transports Bursped

**10/2002 - 11/2003** :  
Assistante commerciale chez Transports Egetra

**11/2001 - 02/2002** :

Assistante de direction bilingue chez Direct Course Affretement  
Contrat à durée déterminée

**09/1995 - 09/2001 :**

Commerciale/Commerciale sédentaire chez Transeclair International, Logistique Chevallier

**05/1994 - 09/1995 :**

Assistante bilingue Service Achat chez Ramco  
distributeur pièces détachées engins travaux publics

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

## Atouts et compétences

---

téléphoniques, Service Achat, import, COMMERCE INTERNATIONAL, Suivi comptable, Rédaction de courriers, engins travaux publics, Accueil physique et téléphonique, devis clients, Affrètements, AFFRETEMENT, Direction Commerciale, logistique, Organisation de réunions, Prospection téléphonique, rapports d'activité, DIAGNOSTICS, Services Techniques, supports de communication, COURS DE PERFECTIONNEMENT

## Permis

---

Permis B