

**Aline S.** - Née le 28/06/1971  
**59223 Roncq**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 910141128**

## Secrétaire commerciale

### Objectifs

---

- secrétaire de direction et des ressources humaines

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Nord Pas de Calais avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

### Formations

---

BTS Action commerciale

### Expériences professionnelles

---

#### 2009

ASSISTANTE COMMERCIALE : accueil téléphonique et physique, gestion des dossiers clients de la commande à l'expédition des caisses, création du marquage, facturation clients, règlement fournisseurs, relance, réponse aux demandes de prix par mail, fax, Word, Excel, AS 400, apisoft, internet, très polyvalente

#### 2004

secrétaire d'expédition : accueil des chauffeurs, validation des bons de livraison, gestion du temps du personnel du conditionnement (ventilation des heures de pointage), correspondance avec les transporteurs et le service commercial (siège de la société) appel chez les agences intérimaires pour renfort d'activité

#### 2004

assistante commerciale : gestion d'un portefeuille clients existant et non-prospectés, accueil téléphonique des clients, offres de prix sur des profilés standards et spéciaux d'après l'avis technique du bureau d'étude, gestion et saisie des commandes, vérification du planning des profilés par rapport à la fabrication, gestion de nouvelles filières, gestion de l'expédition des marchandises

#### 2003

assistante administrative : standard, accueil, rapprochement de bL fournisseurs avec les factures, saisie des relevés d'heures des salariés

#### 2000

3 ans congé parental

### Langues

---

- anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

maitrise informatique, adaptabilité à l'entreprise, polyvalence commerciale et administrative (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- chant, danse, natation