

Référence: 1801230739

95400 - Arnouville - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

STÉPHANIE D.

- Assistante commercial / Chargée de relation client / Agent Administratif -

Etat Civil :

Formation : FORMATION « CAO sur Autocad » Au centre A.F.P.A - Champs sur marne Octobre 2008
BTS design d'espace (Brevet Technicien Supérieur) Lycée Adolphe Chérioux - Vitry sur seine
juillet 2008
BAC STI Energétique (Baccalauréat Technologique) Option art plastique Lycée M. Perret -
Alfortville 2004

Ma recherche : Assistante commercial / Chargée de relation client / Agent Administratif dans le secteur Services
Commerciaux en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 8

0

Atouts et Compétences :

- ? Frappe des rapports
- ? Gestion du rapportage dans la base SGO
- ? Envoi des rapports au client
- ? Traitement des demandes clients (téléphone et email)
- ? Rédaction d'offre
- ? Courrier de relance
- ? Archivage
- ? Planification, rédaction d'offre, contrat, rapport technique
- ? Suivi administratif des dossiers technique, traitement des réclamations
- ? Formation
- ? Rédaction de devis, chiffrage, correction de rapport technique, mise à jour des données informatiques
- ? Planification des interventions ainsi que la programmation de visite clientèle des commerciaux.
- ? Administration des ventes (facturation des ventes, recouvrement)

Logiciels pratiqués

Word, Excel, Internet, Lotus, Outlook // Pack Office ; ERP