



ASSISTANTE COMMERCIALE ET TECHNIQUE ANGLAIS, ESPAGNOL, PORTUGAIS

Vous êtes à la recherche d'une collaboratrice pour la gestion Commerciale, Technique et Administrative afin de réussir vos challenges et la satisfaction de vos clients, je peux vous apporter la solution avec mes 25 ans d'expérience professionnelle

FORMATIONS

1995: Bac +2 à Lycée De Corbeil Essonnes , France
*BTS ASSISTANTE DE DIRECTION (TECHNIQUES
ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES)*

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2020: Technico-commerciale Sédentaire , Ulis (91)
- Gestion d'un portefeuille clients et prospects dans le secteur de la logistique et de l'industrie - Création des nouveaux comptes sur ACT avec vérification des informations administratives et conditions de paiement - Vérification de la conformité des bons à tirer usine avec la commande du client avant de lancer la production des étiquettes - Gestion des commandes, délais livraison et des litiges de transports sur Quadrabureau et Ciel - Relances des impayés en collaboration avec le service comptabilité - Traduction du site Internet et des fiches techniques en espagnol - Propositions techniques et tarifaires selon cahiers des charges et appels d'offres envoyés par clients et prospects - Traitement des leads reçus via le site internet, envoi d'échantillons, fiches produits, relance des projets - Développement en Espagne des ventes indirectes avec des distributeurs et des ventes directes auprès des grands comptes - Planification et gestion des chantiers pour l'installation des solutions techniques en entrepôts avec notre équipe Tchèque

2001 / 2007: Assistante Commerciale Trilingue, Viry Chatillon (91)
- Organisation et prise en charge de la prospection des clients étrangers sur les salons professionnels en France - Envoi des mailings après salons + relances des prospects en anglais, espagnol, portugais, italien - Suivi des dossiers clients étrangers jusqu'à l'obtention du remboursement de leur TVA auprès des différentes administrations fiscales en Europe

1998 / 2001: Assistante Commerciale , Wissous (91)
- Suivi du portefeuille commandes clients de la prise de commande à la facturation pour les magasins et centrales d'achat - Interface entre les commerciaux

*terrain et les clients - Relance des factures impayées -
Suivi des stocks et des délais de livraisons sur AS 400 -
Gestion des litiges avec les transporteurs et des retours
défectueux - Déplacements en Angleterre pour mettre en
place un système informatique commun de suivi
logistique*

1996 / 1998:

Assistante De Direction , Paris (75)

*- Gestion de l'agenda et organisation des déplacements
de la Présidente - Préparation des réunions du Conseil
d'Administration - Prise de notes en sténographie lors
des réunions de direction afin de faire les comptes
rendus et les diffuser en interne*

1995 / 1996:

Assistante Commerciale , Corbeil Essonnes (91)

*- Gestion des dossiers commandes véhicules (VN et VO)
jusqu'à leur immatriculation - Livraison des véhicules
(VN et VO) aux clients en l'absence des commerciaux -
Suivi des commandes et stock de pièces détachées avec
le magasin*

COMPETENCES

Gestion de projets techniques, Négociation et vente par téléphone,
Esprit d'équipe, Rigoureuse, Proactive, Polyvalente, Autonome
Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point, Publisher),
AS 400, Quadratus, Act (CRM), Outlook, Lotus Notes, Bartender

LANGUES

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : bilingue / Ecrit : avancé), Portugais (Oral :
bilingue / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

as400, Quadratus, Word, Publisher, ACT, Excel, Ciel, Lotus, Outlook, PowerPoint, Autres

CENTRES D'INTERETS

Danse Flamenco, Yoga, Natation