Laetitia D.
77173 CHEVRY COSSIGNY
réf: 64761



Gestionnaire ADV

J'ai 34 ans, je suis mariée et mère de 2 enfants. J'ai obtenu un baccalauréat scientifique et ensuite j'ai fait des études à l'université Sorbonne nouvelle où j'ai validé une licence Sciences du langage. J'ai débuté dans le vie active, juste après l'obtention de ma licence, en 2008, en tant qu'assistante chef de produits au sein de la centrale d'achat du groupe Intermarché. Ensuite, j'ai réalisé différentes missions d'intérim en tant qu'assistante polyvalente et assistante administrative et commerciale.Après mon congé de maternité du premier enfant, j'ai voulu trouvé un emploi en CDI, et j'ai été recrutée par la société Sagam en tant qu'assistante commerciale E-commerce où j'avais pour mission de gérer le service client du site internet Autour de Bébé. Après 6 années enrichissantes tant sur le plan personnel que professionnel, je souhaiterai trouver des missions d'intérim avec des responsabilités et du relationnel client.

FORMATIONS

2008: Bac +3 à Sorbonne Nouvelle, Paris (75), France
Sciences du langage

2007: Bac +2 à Sorbonne Nouvelle, Paris (75), France
Sciences du langage

2004: Bac à Lycée De Montgeron, Montgeron (91), France
Scientifique option biologie

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

03/2013 au 07/2019: Assistante Commerciale E-commerce, Cesson (77)
Gestion du service client du site internet Autour de Bébé.

07/2012: Assistante Polyvalente, Creteil (94)
Mission d'intérim d'un mois pour remplacer l'assistante polyvalente en poste pendant ses congés d'été. Gestion de 4 techniciens et de 150 contrats de maintenance.

06/2012: Assistante Administrative Et Commerciale, Saint-maur-des-fosses (94)
Mission d'intérim où je devais assister la directrice commerciale.

10/2011 au 02/2012: Assistante Polyvalente, Champigny Sur Marne (94)
Mission où je devais assister la directrice administrative et financière.

09/2008 au 10/2011: Assistant Chef De Produits, Bondoufle (91)
Emploi où j'assistait le chef de produits des meubles frigorifiques de vente.

COMPETENCES

Je possède à la fois des compétence commerciales, administratives et comptables.

Commerciales:
• Renseignement clientèle • Traitement des commandes
• Gestion du service client • Résolution des litiges
• Traitement des remboursements • Traitement des remises en stock
• Participation aux négociations pour les appels d'offre • Gestion des chiffres d'affaires
Administratives:
• Réalisation de devis • Saisie des commandes
• Production et diffusion du reporting de l'activité commerciale • Création du compte Prodouane pour répondre aux demandes de détaxe
• Traitement du courrier • Gestion de planning
• Organisation des conventions • Planification des interventions des techniciens
• Gestion des contrats de référencements • Création d'un catalogue
Comptables:
• Contrôle des avoirs et des factures fournisseurs • Vérification des factures de transport
• Demande des avoirs et des déductions sur facture aux prestataires • Relance des impayés

LANGUES

Français (Oral : courant / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Sage, Acrobat, Excel, Internet, Outlook, PowerPoint, SAP, Word, Autres, Autres, Autres, Autres, Autres, Autres, Autres, Autres, Autres

CENTRES D'INTERETS

Je pratique de la zumba et j'ai une passion pour le scrapbooking.