

Helene D.  
68170 Rixheim  
réf: 78828



## Assistante freelance

Je peux vous aider quelques heures par semaine, par mois, de manière ponctuelle ou régulière, prestations à distance ou sur site. C'est vous qui décidez selon vos besoins. J'interviens dans les domaines suivants : - Secrétariat classique : Aide administrative, saisie/création tous documents - Secrétariat commercial : Devis Facture, Relance clients, Suivi des fournisseurs Les avantages : - Pas de contrat salarié, pas de recrutement, pas de charges salariales, pas d'engagement vis à vis d'un employé, - Vous payez uniquement les heures effectuées, - Vous pourrez à nouveau vous consacrer à votre cœur de métier.

### FORMATIONS

- 09/2002 au 06/2003:** Bac +3 à Université D'optométrie, Orsay (91), France  
*Optométrie*
- 09/2000 au 06/2002:** Bac +2 à Iso Paris, Paris (75), France  
*BTS Optique Lunetterie*
- 09/1999 au 06/2000:** Bac +2 à Ecole Optique De Lille, Lille (59), France  
*obtention CAP monteur en Lunetterie*
- 09/1995 au 06/1999:** Bac à Lycée Pierre Bayen, Châlons En Champagne (51), France  
*BAC S*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 10/2016:** Assistante Freelance, Rixheim (68)  
*J'accompagne les professionnels le temps nécessaire pour se concentrer sur leur cœur de métier. je leur permet d'augmenter leur compétitivité*
- 12/2013 au 11/2015:** Responsable Logistique / Technico Fabricante, Wittelsheim (68)  
*réorganisation du pôle transport garant du bon déroulement de la fabrication organisation, coordination de la logistique d'un dossier de la sortie de l'imprimerie jusqu'à la livraison de tous les points (jusque 200) Négociation ponctuelle selon le process de la direction des achats Mission de recherche et fidélisation des fournisseurs Mise à jour BDD*
- 05/2012 au 08/2013:** Assistante Commerciale , Rixheim (68)  
*en charge des territoires : Scandinavie, Italie, Arabie Saoudite, Égypte, Koweït, Afrique du Sud, Syrie enregistrement des rapports d'opérations Émission et analyse des rapports des ventes Saisie et suivi des commandes Mise à jour de la BDD*
- 04/2009 au 02/2012:** Assistante Logistique, Vernon (27)  
*Organisation des expéditions suivi des stocks mise en*

*place et analyse de l'AO annuel transport suivi des  
fichiers de dépenses mensuelles transport suivi  
réclamation vérification factures*

- 09/2008 au 03/2009:** Adv, Vernon (27)  
*Saisie des commandes (AS400) avec suivi et gestion des  
expéditions suivi et mise en place de nouveau décor  
saisie et envoi des offres commerciales*
- 02/2008 au 06/2008:** Assistante Commerciale Export, Cravent (78)  
*Envoi des offres Suivi des commandes Négociations prix  
liaison entre service expédition et transporteur relation  
client*
- 08/2005 au 06/2007:** Credit Control & Customer Service, Cologne (50),  
Allemagne  
*Interlocutrice de la clientèle Suisse, Luxembourgeoise,  
Belge, Française Vérification des paiements Relance  
téléphonique Sav*
- 10/2003 au 08/2005:** Vendeuse Automobile, Cologne (50), Allemagne  
*Recherche de véhicules dans les réseaux de  
concessions agréées démarchage des concessionnaires  
Achats voitures accueil clientèle diverses activités  
administratives*
- 11/2016 à aujourd'hui:** Assistante Freelance, Rixheim (68)  
*Je propose mes services d'aide aux entreprises, aide  
Administrative, toutes tâches chronophages*

## LANGUES

Allemand, Anglais