



## Assistante administrative et commerciale trilingue

### FORMATIONS

- 2003:** Bac +3 à Université Bretagne Sud, Lorient (56), France  
*Licence professionnelle assistante export trilingue*
- 2002:** Bac +2 à Lycée Dupuy De Lôme, Lorient (56), France  
*BTS assistante secrétaire trilingue*
- 2000:** Bac à Lycée Dupuy De Lôme, Lorient (56), France  
*Baccalauréat général littéraire*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 10/2018 au 01/2019:** Assistante Administrative Et Commerciale, Lorient (56)  
*Accueil, suivi des commandes clients, des demandes, gestion des stocks et formalités douanières.*
- 01/2006 au 04/2018:** Assistante Administration Des Ventes Trilingue, Larmor Plage (56)  
*Au sein du service client, réception et traitement des commandes, suivi des demandes clients, facturation, gestion des litiges, gestion des ventes sur site web marchand*
- 09/2005 au 10/2005:** Assistante Administrative, Lorient (56)  
*Accueil, archivage, suivi administratif de dossiers*
- 04/2005 au 07/2005:** Assistante Administrative, Lorient (56)  
*A l'espace entreprendre, accueil et suivi des dossiers administratifs des futurs entrepreneurs.*
- 04/2003 au 09/2003:** Assistante Export Trilingue, Quimperlé (29)  
*Au sein du service export, en charge d'un portefeuille clients : prise de commandes, suivi des demandes, planification de production et vérification des documents exports*

### COMPETENCES

Maîtrise pack office, ERP  
Facturation  
Suivi des demandes clients et professionnels  
Traitement des commandes  
Formalités douanières  
Gestion des ventes sur site web marchand

Gestion des litiges/réclamations  
Accueil  
Appels entrants/sortants  
Gestion administrative des dossiers

## LANGUES

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

## LOGICIELS

Word, Excel, Access

## CENTRES D'INTERETS

Course à pied  
Photographie