Emilie L.
56600 LANESTER
réf: 81047

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