Isabelle R.
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX
réf: 88019

Assistante Commerciale Temps Partiel (de 18 à 21 heures/semaine)

Je recherche un CDI d'Assistante Commerciale à Temps Partiel (de 18 à 21 heures/semaine) à Paris ou en proche banlieue (92). Je suis habituée à travailler à Temps Partiel depuis 16 ans. Je suis diplômée de l'Enseignement Supérieur Commercial et j'ai suivi plusieurs formations en Arts Graphiques et un stage avancé en Colorimétrie. Plus de 30 d'expérience : Postes dans des TPE et dans un Grand Groupe papetier. Savoir-être : Esprit d'équipe, Communication, Sens de l'Organisation, Autonomie, Force de propositions et Réactivité. 15 ans d'expérience dans la Communication en tant qu'Acheteuse de projets en Arts Graphiques : Chiffrages projets avec suivi budgétaire et technique des fabrications d'outils d'aide à la Vente. En agences : Fabrication de plaquettes de Luxe, d'affiches 4X3 pour les campagnes métro hebdomadaires, de dépliants promotionnels, de tracts et d'éléments techniques pour la presse spécialisée. Dans le service Communication des Papiers Couchés : Fabrication de plaquettes et de fiches techniques avec relectures textes en langues étrangères pour les imprimés européens. Qualité avec déplacements chez les fournisseurs. Points réguliers destinés au Responsable du service.Contrôle factures Fournisseurs destinées au Service Comptabilité interne. 16 ans d'activité dans une imprimerie TPE de 2 personnes en tant que Cadre Gestion Qualité à Temps partiel (18 heures par semaine).Travail de développement commercial en binôme avec le Gérant. Conseils, Qualité. Contrôle des Ventes réalisées par le Gérant. Administratif. Expérience Ateliers avec expertise dans la vision des couleurs, connaissances en sérigraphie et en imprimabilité des supports. Gestion Administrative avec les comptables : Préparation des dossiers de TVA contenant toutes les pièces comptables, variables de paies, demandes de calcul des charges et cotisations sociales. Négociation échéanciers.Travail régulier par mails. Suivi journalier des comptes de l'entreprise par internet avec Responsabilité des paiements. Gestion du courrier. Rédaction de mails et de courriers. Téléphone. Accueil. Médecine du Travail : Mesures d'Hygiène et de Prévention des Risques avec un suivi renforcé des salariés de l'Atelier (audiogramme et gestion des troubles TMS), fiche Entreprise, tenue des registres, pharmacie d'entreprise. Extincteurs. Déplacements à des salons professionnels en Europe. Logiciels : Pages pour Mac, Word. gmail, Initiation à Excel DÉBUTANT. (formation de 03 mois avec tutoriel de 07 heures) en 2021. Internet. Langues étrangères : Anglais et Espagnol techniques. Visio Zoom US de 25 heures en 2021 pour identifier ses savoir-être.

FORMATIONS

2021: Bac +2 à Acife, Châtillon (92), France
Visio Zoom US : modules de 25 heures en groupe de 6 personnes. "Valoriser son image pro" en Janvier 2021 Soft skills : autonomie, force de proposition et prise de recul.

2021: Bac +2 à Formadis, Paris (75), France
Dans le cadre de mon CPF : Initiation à EXCEL Débutant. Tutoriel de 07 heures avec cours et exercices. Formation du 23 février 2021 au 31 mai 2021.

03/2005: Expert à 3c, Royaumont (95), France
Stage avancé de Colorimétrie les 08,09 et 10 mars 2005 à l'Abbaye de Royaumont. Ateliers concernant la vision avancée des couleurs. Niveau Expert.

09/2000: Bac +2 à Ecole Arts Graphiques Estienne, Paris (75), France
Formation continue "Responsable Cahier des Charges/produits. 2000-2001. Cours d'Arts Graphiques avec module Imprimerie.

1985: Bac +5 à Chambre De Commerce Espagnole De Paris, Paris (75), France
Préparation de l'examen de la Chambre de Commerce Espagnole à l'ISC durant l'année scolaire. Diplôme obtenu : Certificat.

1984: Bac +5 à Institut Supérieur Du Commerce De Paris (isc), Paris (75), France
3 années d'Ecole de Commerce à l'ISC de 1984 à 1987. Cours d'Economie, de Gestion, de Comptabilité, de Marketing, de Gestion des stocks. Diplômée Marketing Stratégie.

1982: Bac à Lycée Du Fort , Clamart (92), France
Baccalauréat Économique et Social.

1982: Bac à Lycée Bessières, Paris (75), France
Classe Préparatoire HEC en 2 ans pour préparer les concours d'entrée aux grandes écoles de commerce. 1982-1984 Pas de diplôme.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

11/2004 au 11/2020: Cadre Gestion Qualité à Temps Partiel, Paris (75)
CDI à Temps Partiel (18 heures/semaine) Cadre Gestion Développement et Qualité dans une imprimerie TPE, spécialisée dans la sérigraphie. Connaissances techniques avec Contrôle Qualité de la production. Sens de l'organisation, sens de la Communication, autonomie et rigueur. Travail en équipe avec le Gérant. Développement commercial avec conseils en investissements pour moderniser l'atelier, à l'époque à l'état artisanal : Achat de matériel. Contrôle Qualité à l'atelier lors de la fabrication de prototypes et de nuanciers. Préparation d'une base de données, à partir des encres, pour informatiser les formulations (retouches manuelles par les coloristes). Préparation de formulations couleurs avec tests sur presse à essais. Bonne vision des couleurs, connaissances des supports d'impression et imprimabilité. Gestion administrative : Ventes préparées par le Gérant. Suivi des ventes et des achats. Points réguliers des commandes en cours pour facturations. Rédaction de courriers et de notes. Contacts par mail avec le Cabinet d'expertise pour le calcul des TVA (chemises dossiers), des charges et cotisations sociales et pour la préparation des salaires. Vérification des écritures comptables pour le bilan. Suivi de la trésorerie par internet avec responsabilité de tous les paiements.Points financiers réguliers, Accueil atelier, Téléphone. Internet. Médecine du Travail : Mesures d'Hygiène et de Prévention des risques avec suivi renforcé des salariés.

01/1992 au 07/2001: Chargée De Production/Édition, Issy (92)
CDI à Temps Plein. Service Communication des Papiers Couchés (Papiers de Luxe) puis Service des Papiers

Fins (Papiers de Création). Rigueur et réactivité. Communication avec fabrication de produits d'aide à la vente avec excellente connaissance des papiers. Préparation de campagnes de Communication européennes avec fabrication de plaquettes et fiches techniques européennes. Budgets d'Achats de projets imprimés avec préparation de devis et de contre devis. Établissement de planning de fabrication avec suivi budgétaire et technique. Contrôle factures. Service Communication Papiers Couchés : Chiffrages budgétaires d'achats d'imprimés européens, suivi budgétaire et technique avec Contrôle Qualité. Déplacements chez les fournisseurs. Très bonne connaissance de la chaine graphique. Produits imprimés destinés aux forces de vente européennes : nuanciers papiers, fiches techniques. Langues techniques : Anglais et Espagnol avec relectures textes en plusieurs langues. Papiers Fins : Fabrication de nuanciers papiers. Participation à l'organisation de concours et soirées pour stimuler les forces de ventes des Papiers Couchés.

06/1989 au 07/2001: Responsable Trafic/fabrication, Paris (75)

CDI à Temps Plein. Sens de l'organisation, rigueur et sens de la Communication. Préparation de budgets pour le service commercial de l'Agence : Devis et contre devis. Suivi budgétaire et technique des productions en Arts Graphiques en contact avec tous les services de l'Agence. Fabrication d'affiches 4X3, d'affiches Abribus, de dépliants commerciaux, de tracts et de plaquettes de Luxe.

COMPETENCES

Diplômée ESC avec 30 ans d'expérience professionnelle dans des TPE et dans un Grand Groupe Papetier.
Formations et stage en Arts Graphiques : Experte en imprimerie et en colorimétrie. Excellente connaissance des supports et des matières,
Expérience dans le suivi budgétaire et technique des projets imprimés. Préparation de plannings de fabrication.Contrôle Qualité des fabrications.
Savoir être : Sens de la Communication. Sens de l'organisation, Autonomie. Rigueur. Réactivité.
15 ans d'expérience dans la Communication en Agences de Publicité et dans le Service Communication d'un Groupe Papetier en tant qu'Acheteuse de projets imprimés : Préparation de devis et contre devis, suivi budgétaire et technique avec déplacements chez les fournisseurs. Contrôle Qualité à toutes les étapes de la fabrication. Participation à l'organisation de soirées et concours pour stimuler les ventes de Papiers Couchés.
16 ans d'expérience en tant que Cadre Développement et Qualité à Temps Partiel (18 heures/semaine) dans une imprimerie TPE de 2 personnes, spécialisée dans la sérigraphie.
Conseils en développement, investissements, participation aux productions de prototypes et de nuanciers couleurs. Création d'une base de données couleurs, à partir des encres, destinée à informatiser les formulations couleurs préparées par les coloristes sérigraphes (retouches manuelles). Réalisation de formulations couleurs avec tests sur presse à essais. Participation à la production de prototypes couleurs de la formulation au produit fini.
Gestion Administrative de la TPE : Suivi des Achats et des Ventes, gestion du courrier, accueil, téléphone. Suivi de l'activité commerciale avec le Gérant avec préparation de fiches récapitulatives des commandes en cours.Préparation des dossiers de TVA dans des chemises contenant toutes les pièces comptables destinées au Cabinet d'Expertise Comptable pour le calcul des TVA, des charges et cotisations, des paies. Participation à l'établissement du bilan.
Suivi de la trésorerie de l'entreprise par internet avec responsabilité des paiements. Points financiers réguliers destinés au Gérant.

Déplacements à des salons professionnels en Europe.
Anglais et Espagnol techniques.
Travail avec un MacBook Air : Pages, gmail et Word. Internet.
Rédaction de courriers et de notes.
Médecine du Travail : Mesures d'Hygiène et de Prévention des Risques avec un suivi renforcé des salariés (insonorisation et gestion des troubles TMS). Fiche entreprise, tenue des registres, extincteurs et pharmacie d'entreprise.
Formation : Visio Zoom US en 2021 : "Valoriser son image Pro" : Identification des savoir-être.
Formation : Initiation à Excel en 2021 : Tutoriel de 07 heures à distance.

LANGUES

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

LOGICIELS

Internet, Excel, Word, Autres, Outlook

CENTRES D'INTERETS

Marche, théâtre, musique et cinéma.