



ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET/OU COMMERCIALE

FORMATIONS

- 2010:** Formation d'Assistante import-export à Afpa , France
Validée par un titre homologué de niveau III et obtention du titre professionnel « Assistant import-export bilingue anglais » certifié par le Ministère de l'emploi. (45160)
- 2002:** Préparation du CAPES d'Espagnol à Université De Toulouse Et De Paris La Sorbonne., France
- 2000:** Préparation et obtention d'une Maîtrise LCE (Langues et Civilisations Etrangères) à Université De Toulouse Le Mirail, France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 11/2021:** Assistante Commerciale, Production Et Logistique, . (45)
- 02/2021 au 08/2021:** Assistante Achats Au Sein Du Service Supply Chain (45)
- 11/2020 au 01/2021:** Assistante Des Ventes (45)
- 04/2018 au 09/2020:** Assistante Compte-clé équipe Ventes (45)
- 12/2013 au 03/2018:** Assistante Commerciale (45)
- 04/2013 au 11/2013:** Responsable Commerciale Au Service Des Ventes. (45)
- 10/2012 au 04/2013:** Mission Intérimaire En Tant Que Gestionnaire Industrielle Logistique Au Sein Du Service Opm (45)
- 06/2012 au 09/2012:** Mission Intérimaire En Tant Qu'assistante Commerciale Au Sein Du Service Supply Chain (45)
- 02/2012 au 03/2012:** Mission Intérimaire En Tant Qu'assistante Technique Sav Au Sein Du Département Msw France (45)

COMPETENCES

- Gestion administrative et commerciale :
- Utilisation et gestion des Incoterms® 2010
 - Suivi des opérations administratives
 - Maîtrise des différents moyens de paiement
 - Gestion des opérations d'expédition
 - Gestion de la logistique

Assistanat commercial à l'international :

- Prospection des clients
- Synthèse des informations
- Rédaction d'offres commerciales et de devis
- Gestion de l'accueil physique et téléphonique
- Etablissement des tableaux de bord et des tableaux croisés dynamiques

LANGUES

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : avancé), Espagnol (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Word, Excel, SAP, Sage, PowerPoint, Internet, Lotus, Publisher, Access