



***** ****

24/09/1979 (44 ans)
Permis A + B

** ** * *****

Verquin (62131)

*****@*****.***

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juin 2022 / sept. 2022** **Secrétaire polyvalente**
HPA Lac de la Seigneurie - Leval 90
*Accueil physique et téléphonique.
Rédaction des contrats de location.
Gestion restaurant et bar.
Entretien*
- févr. 2019 /** **Secrétaire**
AUTO-EXPO VW - Concession automobile - Bruay Labuissière
*Accueil physique et téléphonique
Réalisation des contrats de prêt des véhicules
Encaissement, facturation, tenue de la caisse
Relance des impayés*
- juin 2018 / oct. 2018** **Assistante administrative**
AUXEL AMPHENOL - Industrie métallurgique - Gondecourt
*Accueil physique/téléphonique
Gestion du pointage du personnel et des contrats intérimaires
Edition de la comptabilité clients et pré-traitement de la comptabilité fournisseurs*
- juil. 2017 / janv. 2018** **Assistante commerciale et de Direction**
SPEEDPARK - Complexe de loisirs - Hénin Beaumont
*Accueil physique/téléphonique
Vente / livraison / facturation de la billetterie aux CE et revendeurs,
Organisation de soirées événementielles*
- avr. 2016 / avr. 2017** **Assistante commerciale**
JET'SAC Groupe SPHERE - Industrie plastique - Auchel
*Prise de commandes téléphoniques / mails / EDI
Gestion / approvisionnement des stocks
Commande de transport / suivi logistique
Gestion des retours / réclamations en collaboration avec les services logistiques*
- janv. 2016 / avr. 2016** **Agent administratif Ressources Humaines**
JET'SAC Groupe SPHERE - Industrie plastique - Auchel
*Gestion du pointage des intérimaires
Appel d'offres d'emplois auprès des agences d'intérim
Création / diffusion / collecte et synthèse des trames d'entretiens professionnels*
- déc. 2009 / sept. 2015** **Assistante commerciale**
GRANDS MOULINS DE PARIS - Industrie agro-alimentaire - Annezin
*Prise de commandes téléphoniques / mails / EDI
Gestion prévisionnelle des stocks clients en collaboration avec les commerciaux
Vente de produits additionnels, gestion des retours et réclamations*
- /** **Secrétaire polyvalente accueil entretien animation Leval (90)**
CAMPING LAC SEIGNEURIE
- /** **Secrétaire administrative et commerciale en assurances**
Béthune ARVATO

/

Chargée de clientèle terrain et plateau téléphonique

Lille

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2001

BTS Force de vente - BAC+2

Institut TERTIA 3000 - VALENCIENNES

/ juin 1999

Bac artistique - BAC

Académie des Beaux-Arts - TOURNAI

COMPETENCES

EDI

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français