



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Drumettaz (73420)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE COACH/THÉRAPEUTE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

janv. 2019 /

**Thérapeute, Coach AUTO ENTREPRENEUR**

DRUMETTAZ

*dans un cadre thérapeutique : équithérapie, soin énergétiques, coaching/mise en situation dans des activités extérieures.*

juil. 2018 / sept. 2019

**Assistante Administrative au service SAV**

BROSSETTE

*Gestion des réclamations des agences BROSSETTE et CEDEO dans toute la France sur le logiciel ORA, traitements des réclamations par mail des SAV des agences BROSSETTE et CEDEO dans toute la France, traitement des réclamations des agences BROSSETTE et CEDEO dans toute la France par téléphone, faire les avoirs suite aux réclamations des agences dans toute la France.*

août 2014 / mars 2017

**Secrétaire**

CABINET D'EXPERTISE AUTO

*Gestion de dossier de véhicules réparables, non réparables, et des incohérences , lancement d'appels d'offres , accueil téléphonique et physique, classement*

*Assistante Administrative et Commerciale Intérim  
DIVERS SOCIÉTÉS, Janvier 2013 - Juillet 2014*

avr. 2009 / déc. 2012

**Assistante Administrative et Commerciale**

MD RENOV

*Accueil ? téléprospection ? suivi de dossiers ? conseil ? participation à des salons ? relance clients*

juin 2004 / mars 2009

**Technicienne de laboratoire**

RHÔNE ALPES

*alimentaire*

/

CHAMBÉRY Jean Lain

*Jean Lain: Gestion des dossiers des véhicules neufs sur sites Savoie/Haute Savoie : facturation, décompte, immatriculation, contrat SAGA, traite de bon de commande Dolin: Saisie et prise de commandes, accueil téléphonique, classement, facturation client*

*Les Cafés Folliet: Saisie et prise de commandes, création compte client, élaboration et saisie des contrats machines, facturation, statistiques client, inventaire machines OPAC de la Savoie: Facturation location ? édition des contrats de location ? compétences développées : réglementation HLM, secrétariat, accueil, classement, archivage*

---

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2002 / juin 2004

**Bac STL : science et technique du laboratoire - BAC**

MOIRANS

/ juin 2002

LYCÉE LOUIS ARMAND; CHAMBÉRY

/

**certificat de compétences de citoyen de sécurité civile; BTS ANALYSE  
BIOLOGIQUE ET BIOTECHNOLOGIQUE - BAC+2**

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

surfskate, équitation, marche, natation, escalade