



Mariée - 2 enfants
Permis B

Étables-sur-Mer (22680)

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

Assistante commerciale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 /

Assistante commerciale

LE DU INDUSTRIE - PLOUAGAT

- * Veille commerciale,
- * Réponse aux appels d'offres des marchés publics, Suivi des devis encours.
- * Suivi administratif et financier des dossiers encours

août 2006 /

Assistante technique auprès des conducteurs de travaux et SAV

- * Suivi du personnel (absences maladies, A.T, suivi des habilitations formations électriques et engins de chantiers, visites médicales, saisie des éléments salaires pour le service RH...)
- * Suivi de chantier (gestion prévisionnelle, suivi des locations de matériel, commandes et réceptions fournisseurs, établissement des situations de paiement suivant planning d'avancement du chantier)
- * Suivi des commandes, planification et livraison de poteaux béton pour clients ERDF et clients extérieurs.

sept. 2002 / oct. 2005

Secrétaire d'exploitation

GROUPE VEOLIA ENVIRONNEMENT (91-77)

- * Gestion des appels téléphoniques, suivi et traitement des courriers
- * Suivi des commandes et planification des interventions (4 équipes)
- * Montage des rapports de contrôle, et préconisations.
- * Suivi du personnel, organisation des astreintes

avr. 2002 / août 2002

Assistante commerciale

SMF - CORBEIL ESSONNES

- * Traitement et montage des dossiers d'appel d'offres
- * Relance des impayés

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1999 / juin 2001

Sans - BAC+2

Lycée St Charles Athis-Mons (91)

COMPETENCES

Pack Office, Word, Excel, Power point, Outlook, Teams, IFS, MS, Project, SMF

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

voyages, mer, sport

