

ASSISTANTE COMMERCIALE

*Une expérience professionnelle confirmée en Administratif et Commercial
Une constante : la satisfaction du client, le sens de l'engagement*

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

1998-06/2016 : Assistante des ventes, BIOMET (300p) *Dispositifs médicaux implantables*

- Dématérialisation des commandes sur ESKER
- Gestion des commandes sur **SAP** (600 k€/mois) :
 - Suivi des livraisons
 - Règlement des litiges
 - Respect des Marchés publics
 - Facturation
- Participation active au développement de 3 régions Commerciales Rhône- Alpes – Région Parisienne – DOM-TOM (6 commerciaux – 140 clients) :
 - Expliciter la demande client
 - Savoir répondre à la demande
 - Orienter vers l'interlocuteur privilégié
- Tenue de l'agenda informatique du planning d'interventions des cliniques et centres hospitaliers
- Interface entre les différents services (Commercial, Marketing, Logistique, Achats, R & D, Comptabilité)
- Contacts réguliers en anglais (tél./mails) avec le GSCC (gestion européenne logistique et stocks).

1996-98 : Assistante commerciale et administrative, COUCHON Assurances (7p) *Courtier*

- Accueil, standard téléphonique et renseignements,
- Gestion d'un portefeuille de professionnels en relation avec les différentes Compagnies :
 - Argumentation de vente,
 - Saisie des contrats,
 - Suivi du règlement des polices.

1991-96 : Assistante commerciale et administrative SOFATH (150p) *Appareillage thermique*

- Mise en place et suivi du Service Après Vente,
- Planification et logistique des chantiers sur le plan national (14 techniciens),
- Gestion administrative du bureau d'études,
- Gestion du parc locatif VL,
- Accueil, conseil, assistance téléphonique clientèle, commerciaux et techniciens.

1990-91 : Secrétaire et vendeuse en TV / hi-fi/ vidéo, NASA électronique

- Conseil, vente en magasin, gestion des stocks, inventaire.
- Remises de banques, courrier, tenue de caisse.

1989-90 : Télévendeuse, REX ROTARY *Reprographie*

- Prise de rendez-vous.

permis B

FORMATION

1990 **BTS** Communication et Actions Publicitaires
1987 Formation TG3+ : techniques de vente et négociation commerciale
1986 Bac Commercial G3

Stages en entreprises :

-Communication en Open-Space
-L'outil téléphone

INFORMATIQUE et LANGUES ETRANGERES

WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK, SAP.

Approfondissement continu de l'Anglais dans le cadre de formations DIF - CPF,

Très bonne compréhension du Russe (langue maternelle).

CENTRES D'INTERETS

Salsa, Pilate, couture, cinéma...
Séjours et visites de pays étrangers.