

CONTACT

-  06.67.34.85.71
 -  y.anni@hotmail.com
 -  France
 -  linkedin.com/in/anni-yin-04441b1a2
- Eligible à l'aide financière

COMPÉTENCE

Compétences professionnelles

- Commerce international
- Exportation
- Marketing
- Relation clientèle

Compétences personnelles

- Communication
- Sens d'organisation et de gestion
- Forte capacité d'adaptation
- Proactive et assidue

Compétences linguistiques

- Anglais
- Chinois mandarin
- Dialecte de Shanghai

FORMATION

Master : Management et Commerce international

Université Paris Est Créteil (France)

Année : 2018 – 2020

Cursus bilingue : anglais/chinois

- Master 2 : mention bien
- Master 1 : mention bien

Programme d'échange universitaire

Université Zhejiang Wanli (Chine)

Année : mars 2019 – juillet 2019

Parcours : Commerce international et langue chinoise

Mention : très bien

Licence : Langues étrangères appliquées

Université Paris Nanterre (France)

Année : 2015 – 2018

EXPÉRIENCE

Assistante commerciale

Komy / France / juillet 2020 – octobre 2020

- La gestion des ventes : la prise des commandes, transmettre les commandes aux différents services, la saisie et la vérification des bons de commandes, la facturation
- Le suivi des factures et le relance des paiements
- Le calcul de la recette et différentes missions de comptabilité
- La relation clientèle

Assistante commerciale export

Shanghai Electrical Apparatus Imp&Exp Co. Ltd. / Chine / octobre 2019 – décembre 2019

- La gestion des commandes : la prise des commandes, le calcul des prix, l'établissement des documents d'export (le contrat de vente, la facture, la liste de colisage, la déclaration douanière.), la confirmation de vente, les fiches d'entrée et de sortie des marchandises
- La coopération avec l'agence de transport : la réservation pour le transport maritime / aérien, envoyer la marque d'expédition au client, informer les clients sur l'état des marchandises
- Réaliser l'analyse coûts-bénéfices pour calculer le profit d'une transaction
- La vérification des factures avec la déclaration douanières pour la détaxe
- La réalisation du livre comptable
- Le classement des documents et archivage
- Assister des rendez-vous commerciaux

Tutrice de chinois

Université Paris Nanterre / France / janvier 2018 – juillet 2018

Aider les étudiants à améliorer leur niveau de chinois : la grammaire, l'oral, l'écrit et la lecture

Réceptionniste

Hôtel Ibis Paris Place d'Italie / France / juillet 2017 – septembre 2017

- La gestion des réservations : effectuer et valider des réservations, actualiser le planning d'occupation des chambres, la facturation du séjour des clients
- La relation clientèle : la réception des clients, les appels téléphoniques, le traitement des mails
- Répondre aux demandes des clients durant leur séjour
- La fidélisation des clients et la promotion des offres de l'hôtel