



Anonyme : nom et prénom non affiché au recruteur Relation client / Assistante commerciale et administrative

10 ans d'expérience et +

| Disponibilité : Entre 3 et 6 mois

Souhaits

Métiers : Documentation, rédaction technique >
Direction commerciale et marketing >
Chargé d'affaires, technico-commercial >
Qualité >
Administration des ventes et SAV >

Salaire (K€ bruts/an) : 35/40

Zone géographique : Eure-et-Loir - 28 Loir-et-Cher - 41 Sarthe - 72 Val-de-Marne - 94 Seine-et-Marne - 77 Paris - 75

Compétences



Maîtrise

Relation client (commerciale et formation)

Support client - Formation sur site/Webex/MOOC Assistanat commercial Réponse aux Appels d'offres Pack Office Windows - CEGID - CRM: SALESFORCE, SUGAR, ACT MyPortal) Gestion des factures : établissement et relance de paiements Vente aux clients B to B et B to C



Bon niveau

QUALITE

Exigences norme ISO 9001

Langues

Anglais  Professionnel

Moments clés (expériences et formations)



De oct. 2012 à aujourd'hui

GESTIONNAIRE OPÉRATIONNELLE ET RESPONSABLE QUALITÉ

Qualité >

chez **GEDICOM France**

Télécommunications



De sept. 1991 à juin 1993

BTS COMMUNICATION ACTION PUBLICITAIRES

Bac+2

à **EPPREP**

Autre Ecole de Spécialité



De avr. 2004 à juin 2011

ASSISTANTE COMMERCIALE ET ADV

Administration des ventes et SAV >

chez **SYSLOAD SOFTWARE - ORSYP France**

Activités informatiques