



Permis B

La Roche-sur-Foron (74800)

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

Chargé de clientèle, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2022 / juin 2023

Chargé de clientèle

FANUC Marnaz, France

*Gestion des appels clients et les identifier dans le CRM JDEdwards
Analyse et réponse à la demande client et en faire le suivi administratif
Enregistrement et création de devis et commandes clients,
Gestion commandes fournisseurs,
Traitement des dossiers particuliers (litiges...)
Contrôle du suivi administratif de comptes clients (avoirs, escomptes, encours ...),
Suivi des demandes de réparation de pièces détachées et des licences.*

juin 2022 / sept. 2022

Assistante Administrative et Commerciale

SLK NETTOYAGE Bonneville, France

*Gestion et suivi des formalités de création d'entreprise
Recherche de nouveaux clients
Création de supports de communication*

févr. 2022 / juin 2022

Assistante ADV

AMD DECOLLETAGE Marnaz, France

*Traitement des commandes clients de la réception à l'envoi de l'AR
Assurer la mise à jour du carnet de commandes
Gestion des demandes et réclamations clients
Suivi avec la partie logistique des livraisons clients*

déc. 2021 / mai 2022

Agent de Service Hospitalier / WeekEnd

KORIAN Thyez, France

*Réalisation du bionettoyage des chambres, bureaux et des parties communes, selon différents protocoles d'hygiène,
Distribution des plateaux repas (préparation des chariots et service en chambre),
Distribution des repas en salle.*

janv. 2021 / déc. 2021

Assistante ADV

SOMFY Cluses, France

*Gestion des stocks et mise à jour de la boutique en ligne,
Suivi et annulation de commande,
Gestion facturation, avoirs et remboursements,
Gestion des réclamations clients,
Gestion des demandes du SAV.*

sept. 2020 / déc. 2020

Assistante d'éducation

COLLEGE GENEVIEVE ANTHONIOZ DE GAULLE Cluses, France

*Gestion des absences et des retards,
Surveillance des études, locaux et récréations,
Animation du foyer socio-éducatif,
Suivi des élèves
Aide et surveillance cantine.*

nov. 2019 / janv. 2020

Assistante Administrative

CAFPI Annecy, France

*Contrôle conformité et suivi administratif complet des dossiers,
Accueil clients/visiteurs,
Prise de rendez-vous physique et téléphonique,
Gestion du courrier,*

Passage de commande,
Indexation et archivage dossiers.

sept. 2018 / juin 2019

Assistante Commerciale en alternance

BAUD INDUSTRIES Vougy, France

Prise de contact téléphonique,
Actualisation des tableaux statistiques de ventes,
Mise à jour des fichiers clients,
Accueil clients et visites des ateliers,
Rédaction de devis,
Etudes de développement de nouveaux marchés.

janv. 2017 / févr. 2017

JARROSSAY GROUPE RGF Thyez, France

Mise en place Certification EN9100,
Prospection téléphonique,
Relances impayés,
Gestion du courrier,
Gestion et envoi des devis et factures.

mai 2016 / juil. 2016

Stagiaire Assistante administrative et comptable

PROFALUX INDUSTRIE Thyez, France

Gestion de la comptabilité fournisseurs : saisie des factures d'achats, des frais généraux et des immobilisations, préparation des règlements fournisseurs,
Gestion de la comptabilité clients : enregistrement des règlements, lettrage et relances téléphoniques clients,
Comptabilisation des immobilisations,
Rapprochements bancaires et du suivi de placements de trésorerie,
Envoi et réception du courrier

/

Stagiaire Assistante de Gestion

JARROSSAY GROUPE RGF Thyez, France

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2019

Bachelor Marketing Commerce et Négociation en alternance - BAC+3

Ecole de commerce IPAC Annecy, France

sept. 2015 / juin 2018

Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion, option Marketing - BAC

Lycée Charles Poncet Cluses, France

/

BTS Assistant de Gestion PME PMI - BAC+2

Lycée Les Bressis Seynod, France

COMPETENCES

FANUC, JDEdwards, PACK OFFICE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

Gymnastique, Voyages, Cuisine