



***** **

** ** ** ** **

Écouen (95440)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATION DES VENTES EXPORT BILINGUE ANGLAIS, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2015 / sept. 2022 Assistante commerciale export

Société MAREX NEGOCE

- Exécution des contrats : suivi de la production avec les usines, réservations de l'espace sur les navires, documentation export, dossier d'inspection, remises documentaires bancaires, suivi des règlements, contact quotidien avec les clients.

mars 1984 / juin 2015 Assistante commerciale export

Société FRANCOMET

- Gestion de dossiers commerciaux de la conclusion du contrat au règlement final pour différents produits dans un cadre international.
- Relations entre les fournisseurs/producteurs situés principalement en Amérique du Sud et les clients européens (réception/passage de commandes, mise en place des transports, facturation, gestion des règlements).
- Visite d'usines avec les clients

sept. 1983 / févr. 1984 Secrétaire

Société FRANCOMET

- Secrétariat du directeur et des collaborateurs, accueil des visiteurs, gestion du quotidien

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1983

BAC G1 - secrétariat/commerce - BAC

/ juin 1983

Diplôme de secrétariat/commerce
chambre de commerce de Paris et de Londres

COMPETENCES

CEGID, excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyages, marche