***** **********
mariée, 2enfants
Permis B

* ****** *** ************
Châtenois (39700)
****
***********@*****.***

Télévendeuse PRO, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / mars 2020 **Télévendeuse PRO**
PRO DOLE 39
*produits d'alimentation aux professionnels *assistanat des commerciaux terrain *suivi plannings*
*télévente *assistanat services transport et logistique *atteinte des objectifs *saisie de commandes*

oct. 2019 / nov. 2019 **Assistante Logistique**
SCABOIS CHOISEY 39
**plannings et suivis des livraisons *entrées en stock *édition de BL, factures et tournées des*
*conducteurs *contrôles qualité des marchandises *collaboration avec le service ADV *affrètements des*

juin 2016 / sept. 2019 **Assistante d'exploitation**
PEDRETTI DOLE 39
*litiges et casses marchandises *enregistrements comptes-rendus de tournées *suivis des livraisons/*
*chargements et prise de rdv de livraisons *assistanat de Direction (réunions, déplacements,*
*formations) *suivi RH du personnel (congés , absences, AM/AT, formations) *affrètements des*
*sous-traitants *accueil des conducteurs français et étrangers (échanges en anglais) Juin 2014-*

mai 2009 / avr. 2014 **Vendeuse Conceptrice HYGENA**
Besançon 25
*Besançon 25 *conception et vente de mobilier de cuisines, salle de bains et dressings *réalisations*
*de plans et dessins techniques 2D/3D *suivi de chantiers *suivi portefeuille clients et fidélisation*

nov. 2006 / mai 2009 **Assistante Commerciale**
HYGENA Montbéliard 25
*Montbéliard 25 *assistanat commercial et administratif *suivi des règlements, encaissements et*
*créances *assistanat de Direction *suivi des plannings chantiers *suivi des SAV Février*

janv. 2006 / nov. 2006 **Chargée de clientèle**
TELEPERFORMANCE Belfort 90
*mobiles et téléphonie *relation clientèle par téléphone et suivi de contrats clients*
Compétences: Accueil Relationnel clients Gestion administrative Gestion commerciale Assistanat
transport Assistanat hiérarchie Suivi dossiers et chantiers Réalisation devis, commandes, factures
Suivi encaissements Suivi plannings Litiges et SAV Maîtrise outils bureautiques Personnalité :
Dynamique Polyvalente Organisée Rigoureuse Souriante Réactive Autonome et travail en équipe

/ **Vendeuse Conceptrice**

MOBALPA Besançon 25

*salle de bains, dressings *réalisations de plans et dessins techniques 2D/3D *suivi de chantiers*
*(métrés, livraisons et poses) *suivi des SAV *suivi /enregistrements des règlements *suivi*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2003 / juin 2014 **Bac Sciences Économiques et Sociales; BEPC** - BEP
Ecole Mobalpa

COMPETENCES

ERP

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Allemand	Elémentaire
Français	