

## COMPETENCES :

- Gestion des contrats de ventes
- Suivi de la relation client
- Gestion administrative et comptable
- Techniques commerciales
- Traiter les litiges

## ASSISTANTE COMMERCIALE

### Expérience professionnelle

#### **Mai 2013 – Août 2017 • VOLARE • Assistante commerciale**

- Accueil téléphonique et physique
- Suivi des clients : devis, commandes, expéditions, factures, traitement des SAV
- Interlocuteur privilégié des clients : faire le lien avec les transporteurs, les commerciaux, la comptabilité...
- Rédaction et application des conditions de vente
- Mise en place d'opérations commerciales
- Gestion de la communication avec les centrales d'achat
- Création de reporting pour les commerciaux – terrain
- Prospection
- Participation aux salons

#### **Avril 2010 – Octobre 2010 • CREDIT MUTUEL • Conseillère de clientèle de professionnels**

- Gestion des opérations courantes
- Montage de prêts personnels et professionnels
- Vente de produits et services bancaires

### Formation

2006 - 2010 • Master • Ecole Supérieure de Commerce de Montpellier

- Spécialisation Banque de détail

2007 - 2008 • Licence en gestion d'entreprise • Université de Oaxaca, Mexique

2004 • Baccalauréat ES • Lycée de la Méditerranée

### Langues / Bureautique

#### **Espagnol**

*Bilingue*

#### **Anglais**

*Professionnel*

#### **Informatique**

*Word, Excel, Internet, PowerPoint, Quadratus*