

Référence: 201070959

92800 - Puteaux - France  
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous

## EVELYNE D.

- ASSISTANTE de DIRECTION COMMERCIALE -

---

**Etat Civil :** Date de naissance : 30/04/1953  
Nationalité : France  
Situation Familiale : marié(e) 2 enfants

**Objectifs :** Mettre mes compétences au service de votre Entreprise

**Ma recherche :** ASSISTANTE de DIRECTION COMMERCIALE dans le secteur Services Commerciaux en contrat Tout contrat  
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : à tout le département. Je suis disponible immédiatement.  
Salaire souhaité : à étudier. Je peux travailler a temps partiel.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 20

2001 :

0

2000 :

1999 :

1996 :

1989 :

**Atouts et Compétences :**

§ Réception et accueil téléphonique clientèle et fournisseur§ Organisation et suivi du planning de l'équipe commerciale§ Gestion planning des rendez-vous pour les techniciens-installateurs § Traitement des appels téléphoniques§ Tenue agenda directorial : filtrage, prise de rendez-vous§ Organisation de réunions, déplacements (réservation chambres d'hôtel, billets avion, voitures)§ Préparation dossiers du Personnel : Congés, absences§ Prise en sténo du courrier§ Présence aux réunions de service§ Rédaction et mise en forme des comptes-rendus§ Publipostage (mailing)- Word 6 . Outlook § Excel . Lotus Notes§ Freelance ; Powerpoint . Groupwise Secrétaire de la Direction Commerciale Sté SEMAT/LA ROCHELLE (17) (Constructeur bennes à ordures ménagères)§ Traitement et rédaction du courrier§ Saisie des contrats, comptes-rendus, notes de service§ Enregistrement et traitement des commandes clients§ Suivi installation du matériel chez les clients§ Suivi des dossiers impayés avec relances et gestion des réclamations§ Gestion de stock pour un service implantations§ Gestion des achats au niveau national§ Création tableaux et suivi CA mensuel§ Analyse financière des dossiers clients/fournisseurs