

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Assistante de Direction Commerciale

Mon projet professionnel, à Lyon, est de seconder un Responsable dans la gestion administrative et commerciale.

J'ai travaillé dans des domaines aussi riches et divers que les cosmétiques/parfums, la réassurance, la formation professionnelle, la bijouterie et la téléphonie mobile, ce qui est une preuve de ma grande adaptabilité et réactivité.

Expérience professionnelle

Juin 2006
Août 2007

Assistante du Directeur Général

Mission : - Mettre en place et gérer l'organisation interne.
- Monter les dossiers d'aide à l'export.
- Administration et gestion commerciale export.
- Responsabilité des dossiers du personnel.
- Organisation des voyages et salons.
- Obtention aide Sidex 6000 € pour l'Inde

Février 2006
Mai 2006

Assistante du Président et du Délégué Général

Mission : - Responsable de l'organisation des voyages
- Logistique interne et relations prestataires.
- Mise à jour du site internet.
- Réactualiser et gérer la Lettre de la Fondation (200 exemplaires)

Mars 2005
Décembre 2005

Formatrice et Co-Directrice d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique

AFPA

Mission : - Créer la structure avec le Greta et l'ANPE.
- Sélectionner les candidats.
- Former et évaluer 31 personnes.
- 85 % des stagiaires diplômés

Février 2004
Février 2004

Responsable développement export

GROUPE LAVAL - SELFOR

Mission : Création du poste
Prospecter et développer le chiffre d'affaires.
Salon Print'Or : 2 commandes Suisse et Allemagne.

Septembre 2001
Décembre 2002

Assistante du Président Directeur Général

AXA Cessions

Mission : - Coordonner les secrétariats et l'accueil.
- Responsable des achats.
- Appui des Ressources Humaines.
- Organiser les voyages et événements.
- 50 % d'économies sur le budget séminaire

Mai 2000
Septembre 2001

Assistante de Direction à l'International

DIANA DE SILVA PARIS - PARFUMS MONTANA

- Mission** : - Développer le chiffre d'affaires (2 millions €) : Allemagne, Espagne, Suisse, Autriche, Belgique, Hollande et Duty Free Shop => augmentation de 25 % du chiffre d'affaires.
- Contrôler la mise en rayon dans les points de ventes. Calculer les marges et négocier les prix.
 - Superviser les activités du personnel de l'Administration des ventes (2 personnes).
 - Créer et analyser les tableaux des prévisions mondiales, soit 1500 réf.

Septembre 1991
Mai 2000

Attachée commerciale Pays d'Europe Centrale et Orientale

BOURJOIS - CHANEL

- Mission** : - Développer le chiffre d'affaires B to B (3 millions €) : Hongrie, Slovaquie, Tchéquie, Roumanie -> augmentation de 20 % du chiffre d'affaires.
- Représentation commerciale et organisation des salons.
 - Responsable des ventes auprès des Ambassades.
 - Contrôle de la distribution des produits et analyse du positionnement par rapport à la concurrence.
 - Planifier les lancements et gérer les prévisions de ventes.
- => Assistanat commercial sur la zone: organiser les déplacements, réunions, préparer les dossiers, les contrats commerciaux, les expéditions, les plans médias.

Diplômes et formations

Octobre 2003
Février 2004

Langage Forum

Perfectionnement en anglais des Affaires
TOEIC 820

Spécialisation : Anglais des affaires

Avril 2003
Juillet 2003

Centre des Techniques Internationales

Cycle supérieur de Management des Affaires Internationales

Spécialisation : Management des Affaires Internationales

Septembre 1988
Juin 1991

Lycée l'Initiative

BTS Secrétariat de direction

Spécialisation : Commerce International et Anglais

Compétences en informatique

Logiciels

Pack office, CIEL, Internet, MSN Messenger, Webex, Skype, Vtiger, mise à jour de site internet avec Dreamweaver.

Maîtrise linguistique

Russe

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit** : Scolaire

Allemand

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit** : Scolaire

Anglais

Niveau oral : Courant, **Niveau écrit** : Courant

Divers

Centre d'intérêt

17 ans de volley-ball en compétition