

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

# Assistante Commerciale

Mon objectif est d'être à l'écoute de mes clients et de les satisfaire dans leur demande.

J'ai la certitude que ma connaissance approfondie du métier dans l'assistanat me permettront de remplir avec succès les missions que vous me confierez.

## Expérience professionnelle

---

Mai 2000  
Juillet 2006

### Assistante Commerciale

**Mission :** Gérer 3 chargées d'affaires, saisir les contrats ou offres, relancer les clients, suivre les colis si perte de celui-ci.

Saisie de courrier,

## Diplômes et formations

---

Juin 1999  
Septembre 1999

### BEP-CAP Administration Commerciale et Comptable

Je n'ai pas de diplôme

**Spécialisation :** assistante

## Compétences en informatique

---

### Logiciels

Word : Saisie du courrier administratif

Excel : Quelques notions du Tableur

Power-Point : Petite connaissance de cet outil mais maîtrise assez rapidement

### Langages

Commercial (transport de marchandises)

### Informations complémentaires

J'ai débuté dans le métier d'assistante et j'ai dû apprendre ce métier sur le tas.

Mon patron m'a laissé une chance et je suis resté 6 ans dans la même société.

# Maîtrise linguistique

---

## Français

Niveau oral : Courant, Niveau écrit : Courant

## Divers

---

### sortie

Forêt, piscine, cinéma