

Maryvonne LEFEBVRE
57 rue de la Jouardais 44640 Le Pellerin
06.30.42.91.26
mary.lefebvre1@orange.fr

ASSISTANTE COMMERCIALE ET ADMINISTRATIVE

Permis B et véhicule personnel
RQTH sans aménagement spécifique

MES FORMATIONS

**2018 : Formation Digitalisée Assistante Commerciale certification niveau III
Reconversion professionnelle**

Assurer l'administration des ventes (du devis au règlement, assurer le suivi de la relation client en anglais et en français)

Participer à l'organisation et au suivi des actions commerciales (élaborer des tableaux de bord, organiser une action commerciale et assurer son suivi)

Contribuer au développement et à la fidélisation de la clientèle (Opération de prospection téléphonique, conseiller et vendre par téléphone)

1987 : Brevet de Technicien Transports niveau IV.

Anglais (8 ans) et allemand (5 ans)

Bonne connaissance du Pack Office, de la relation client, des techniques de gestion des conflits.

MES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 2000 Déménagement dans la région nantaise suite à une mutation professionnelle de mon conjoint. J'ai exercé plusieurs emplois dans le service à la personne

1998-1999 Secrétaire administrative à la CPAM d'Armentières (59) (CDD)

Secrétaire en relation avec les professionnels de santé.

Mise en page des documents administratifs et archivage.

1996-1997 Secrétaire de planning Teinturerie de Frelinghien (59) (CDD)

Processus complet de la planification jusqu'à la facturation de la commande client

1992-1994 Hôtesse d'accueil, Standardiste, Secrétaire pour une société d'import-export en fruits et légumes à Bois Grenier (59) (remplacement congé maternité)

Accueil et orientation des clients

Gestion du standard (20 lignes)

1987 - 1992 Agent commercial, Hôtesse d'accueil, Standardiste à la SNCF de Lille (59)

Orientation, accueil et renseignement des voyageurs

Standardiste au standard régional

Vente et renseignements téléphoniques voyageurs (ligne directe CRCD)

1987 - 1988 Assistante commerciale Transport ELAN international (DHL)(CDD)

En charge du recouvrement de la TVA à l'international -

1987 - 1989 Secrétaire commerciale et administrative (Intérim)

Plusieurs missions d'intérim dans des sociétés commerciales et de Transport

MES CENTRES D'INTERETS

Bénévole aux Restos du Cœur au centre du Pellerin.

Adhérente à une association de véhicules anciens.