

Alexandra JUANES

1 rue Michelet
42120 LE COTEAU
☎ 06 07 58 99 00
Née le 01/05/76



Motivée, je souhaite intégrer une équipe dynamique dans laquelle je pourrai exprimer mes compétences et bénéficier de perspectives d'avenir

PARCOURS PROFESSIONNEL

2016/01-2017 :

CARRE BLANC

Assistante de direction

- ✓ Compte-rendu de réunions
- ✓ Organisation de conventions et diverses manifestations, organisation des déplacements,
- ✓ Gestion du parc auto, des dossiers sinistres...

2010/07-2016 :

SOLS EN VUE

Assistante polyvalente

- ✓ Suivi de chantiers
- ✓ Compte rendu de réunions
- ✓ Gestion des factures, relances clients
- ✓ Gestion du personnel (heures, déplacements...)

1999-2010 :

GPV NAVARRE DIFFUSION – Direction Commerciale, Direction Qualité

Assistante commerciale (Grands Marchés, Grande Distribution et Métiers Techniques)

- ✓ Gestion d'un portefeuille clients

Assistante du Directeur Commercial

- ✓ Elaboration de tableaux de bord et divers documents commerciaux
- ✓ Prise de notes et compte rendus de réunions

Assistante Administration Des Ventes

- ✓ Contact direct avec les agences commerciales
- ✓ Préparation des différents Comités vente, produits, prix de vente, Marketing Direct...
- ✓ Gestion du parc automobile de la société.

Assistante Planning et Qualité

- ✓ Missions de créations, modifications et suppressions d'articles, chargée du respect des process de fabrication, affectation des charges machines...
- ✓ Participation à l'obtention de la certification ISO 9002, conception et élaboration du Manuel Qualité, traitement des réclamations clients...

Auditrice Qualité interne

1999 :

CLINIQUE J. CHIRON

Assistante de Direction, accueil visiteurs

1999 :

CHARBIT – textiles

Assistante POL (Production, Ordonnancement, Lancement) : suivi de commandes

1998 :

CREDIT AGRICOLE LOIRE/HAUTE-LOIRE – Le Coteau et Balbigny

Attachée de clientèle : vente de produits et services bancaires
Suivi des résultats mensuels des attachés commerciaux
Prises de rendez-vous et prospection téléphonique

1997 :

MULTISAC (Société d'emballages et de conditionnement)

Assistante commerciale

FORMATION et Diplômes

Diplôme :

1997 : BTS Assistante de Direction
1995 : Fac d'anglais à Saint Etienne (LCE)
1994 : Baccalauréat A2 (littéraire et langues)

Langues :

Notions d'anglais et d'espagnol

Bureautique :

WORD ; EXCEL ; ACCESS ; PUBLISHER ; POWER POINT ; SAP ; INTERNET

Informations Complémentaires

Rock acrobatique, fitness, natation, lecture, cinéma