



537 Chemin de la Gibetière
69700 ST JEAN DE TOUSLAS

☎ 06 59 92 38 08

karamelki@orange.fr

49 ans

Permis B - Véhicule

Profil

Proactive

Organisée

Adaptable

Soucieuse des règles de confidentialité

Fiable

Investie

Connaissances informatiques et linguistiques

✓ **Pack Office** : Word, Excel, Power Point et Publisher

✓ **Logiciels de gestion** : GMCVL et GMFICHE

✓ **Anglais** : Lu et écrit

Centres d'intérêts

Bénévolat 2005-2012

Membre du bureau puis Vice Présidente de l'association Sou des Ecoles

Sports

Basketball niv. Région
VTT - Marche nordique
Ascension du Mont-Blanc

Voyages

Europe, Etats-Unis

ASSISTANTE POLYVALENTE

Grand sens de la qualité de service

EXPERIENCES / COMPETENCES

Janv. 2019 Assistante Polyvalente (mission intérim)
REVAGA / Millery (69) - Gestion des déchets du BTP

1997-2018 Chargée Relations Clientèle
TEMPS JEUNES / Oullins (69) - Offre de formations et de séjours culturels, sportifs & multi-activités auprès des CE et Collectivités

- Gestion administrative/commerciale : Gestion d'un portefeuille de 160 CE/Collectivités - Rédaction/gestion des contrats de partenariat - Mise à jour base de données/tableaux de bord - Chiffrage devis - Participation à la réponse Appels d'Offres - Contrôle/Validation des factures et notes de frais
- Développement d'une nouvelle offre de services : Qualification de nouveaux prestataires culturels & sportifs - Reporting - Gestion du planning d'activités - Gestion des documents techniques & règlementaires - Interface entre prestataires/clients/services internes
- Réalisation d'outils de communication : Rédaction et mise en forme du volet technique des Appels d'Offres – Création d'une présentation Power Point déployée sur le site web de 100 clients
- Organisation d'évènements clients (Salons, conférences, visites de centres) : Gestion et organisation logistique avec les prestataires – Préparation des supports – Gestion et suivi budgétaire – Participation/Accueil clients

1989-1996 Assistante de Direction Commerciale Import-Export
ATELIERS DU BRUISSIN / Lyon – Robinetterie industrielle

- Mise en place du service Import-Export/Pays de l'Est : Collecte d'informations auprès des Ambassades, du CFCE et CCI - Conception de procédures et d'outils de travail
- Gestion Import-Export : Saisie/Suivi des commandes - Gestion des transports, des contrats de compensation et formalités douanières - Elaboration d'offres commerciales - Facturation / Suivi comptes clients - Constitution / Suivi des dossiers de litiges
- Organisation des voyages du Directeur / séjours en France des partenaires

Assistante Qualité (mission sur 10 mois en 1995)

AIMCO TERM - Filiale des ATELIERS DU BRUISSIN - Ejecteurs pour nucléaire

- Conception du Manuel Assurance Qualité ISO 9001 : Rédaction des procédures et spécifications techniques → Obtention de l'agrément EDF-UTO
- Contrôle et validation du respect des procédures lors des tests des ejecteurs

FORMATION

Formation en entreprise : Power Point, Relations clients, Gestion des conflits

1989 BTS Commerce International - La Martinière – Duchère Lyon

1987 Bac B (Economie et social) - Lycée Parc Chabrières – Oullins