



J'ai eu des expériences très positives dans le domaine de l'évènementiel. Je souhaite désormais m'impliquer totalement dans ce secteur. Efficace, organisée et motivée, je mets toutes mes compétences au service de la réussite de projets et de la satisfaction clients.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

JENNYFER | Conseillère de vente | Janvier - Février 2016
NATALYS | Conseillère de vente | Octobre 2015

- Gestion des stocks, Mise en place du merchandising, Hôtesse de caisse, Conseil et vente auprès des clients en boutique, suivi des IDV.

TECHNOPADEL | Chargée Communication | Janvier 2015 à ce jour

- Devis, communication.
- Assistante de direction : préparation administrative et supports pour réunion et rendez-vous professionnel.

SYMPOSIUM | CDI | Chargée Clientèle et de la Communication | Novembre 2012 – Août 2014

- Assistante de direction : Agenda, préparation des rendez-vous, compte-rendu des réunions.
- Chargée de projet communication - Mise en place, création et suivi de support de communication : Newsletter, Plaquette de présentation, Facebook, Site internet - Organisation et animation sur des salons.
- Chargée organisationnel : chargé du projet de développement de l'outil informatique interne.
- Recherche de profil pour recrutement et formation nouvelles collaboratrices.
- Gestion d'un portefeuille clients : Relation clients, Fidélisation, gestion des litiges, Conseil, Administratif et Comptabilité clients.

LABORATOIRES INELDEA | Formation en alternance - Assistante ADV & Marketing | Novembre 2009 - Août 2012

- Gestion administrative d'équipes commerciales, Assistance à la Direction commerciale, Organisation de l'administration commerciale.
- Direction de l'enquête de satisfaction client.
- Préparation d'évènements promotionnels, préparation/animation de stands.
- Préparation de séminaire interne.
- Création de documents de ventes, linéaires commerciaux, merchandising.
- Création du Book Commercial.

FORMATIONS

BACHELOR 3 MARKETING | 2012 | Formation en alternance

Ecole Supérieure de Commerce IDRAC

Proposition d'espace de suivi des comptes clients sur le site internet de mon entreprise. Organisation d'une conférence inter-professionnelle à Nice: Bien être au Travail.

FORMATION BTS MUC | 2011 | Formation en alternance

Management des unités commerciales - Ecole Supérieure de Commerce IDRAC

Direction de l'enquête de satisfaction au sein de mon entreprise.

MAIRIE DE NICE | Assistante Administrative | Juillet 2009

MONOPRIX | Conseillère de vente | Juillet 2008 Rayons Vêtements Homme, Femme, Enfant.

Audrey Puyraimond
 Coordinatrice d'évènements

14 Rue Paul Déroulède
 06000 NICE

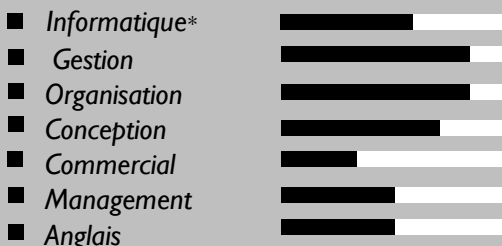
+33 6 83 92 24 52

audrey_02@hotmail.com

Naissance : 02/02/89

Permis B – Véhiculée

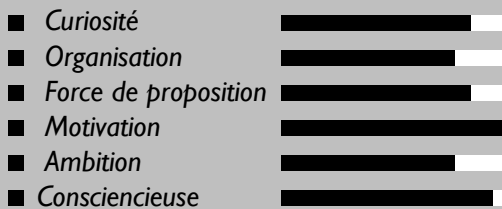
COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES



(Niveau B1 - TOEIC BRIDGE – 150 pts)

* Pack Office, Sage, Photoshop, Illustrator, Vidéo

COMPÉTENCES PERSONNELLES



INTÉRÊTS

DANSE TRICOT DESIGN
MODE VOYAGES
GRAPHISME LECTURE