

Elisa PLAULT

COMMERCIALE TERRAIN

A propos de moi

Après 20 années d'expérience dans l'assistanat de direction, **assistante commerciale**, je me trouve actuellement à la recherche d'un nouveau défi professionnel : **Je recherche un poste de commerciale terrain**
Je vais venir m'installer à Nice

Expériences Professionnelles

De Juin 2024 à Septembre 2024 : Instructeur Droit des Sols – Communauté d'Agglomération Tarare (69) (CDD contractuel)

- Instruction des dossiers d'urbanisme et gestion administrative

Octobre 2023 à Juin 2024 : Assistante administrative à la Mairie de Porte des Pierres Dorées (69) - Service urbanisme (CDD)

- Accueil téléphonique et physique des pétitionnaires
- Enregistrer les autorisations de travaux
- Rédiger des arrêtés, des courriers

Saison été 2023 : Réceptionniste Hôtel-Restaurant Evian (74)

- Accueil des clients, réservation, entrées et départ

2021-2023 : Secrétaire médicale pour les anesthésistes (SCM) : Polyclinique de St Georges de Didonne (17) CDI

2019-2021 : Secrétaire médicale au CHU de Royan (17) – CDD

2018-2019 : Divers contrats en remplacement dans des collectivités Mairie de le GUA, St Sulpice de Royan (17) - Service urbanisme et Etat-Civil

2014-2017 Divers remplacements : Sécurité Sociale à Tours (37)

2010-2014- Assistante commerciale – Centre de formation aux Métiers du Cheval (CDI) Tours 37

- Accueil téléphonique et physique du public
- Gérer les dossiers des élèves, préparer et participer aux salons

2009-2010 – Commerciale – Orange

- Accueil du public, les renseigner, et vendre les produits

2006 – 2008 : Assistante commerciale dans une entreprise du bâtiment (DP INVEST 37) CDD 2 ans

- Accueil, devis et facturation, commandes, gérer les stocks, comptabilité

2003 – 2006 : Gendarme Adjoint Secrétaire (contractuel)

Formation

- 2010 : **Formation de 3 mois en comptabilité** (ARPEC Chinon 37)
- 2009 : **BAC PRO Secrétaire Assistante** (Presta Bureau Chinon 37)
- 2002 : **BEP Métiers du secrétariat**
Lycée St Gabriel – Châtelleraut (86)



Contact

📞 06.43.54.91.76

✉ elisaplault@orange.fr

📍 399, Chemin de la Cellière

Pouilly le Monial

69400 PORTE DES PIERRES DOREES

40 ans

Permis B – Véhicule personnel

Compétences

Anglais : bon niveau

- Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients
- Gérer les plannings
- Traiter les mails, courriers
- Participer et préparer les salons
- Showrooms
- Facturation, devis, commandes
- **Maîtrise des logiciels et outils informatiques** : Pack Office, Ciel, Compta, EBP, Photoshop

Qualités

- Polyvalente ;
- À l'écoute ;
- Travail et esprit d'équipe
- Dynamique ;
- Fait preuve d'initiatives.

Centres d'intérêt

- Randonnées pédestres
- Yoga de Samara
- Lecture