

- **Bénévole à la ligue royale belge pour la protection des oiseaux** 2020
 - Travail administratif (mise sous enveloppe, inventaires, préparation des colis, encodage...)
 - Tenue/animation de stands dans des foires, salons, ...
 - Tenue de la Boutique de la Ligue à Anderlecht
 - Travail de recherche et de préparation de dossiers de militance

- **Bénévole chez Ever'y cat & au New Chattouille** 2015
Refuge pour chats & Bar à Chats

- *****
- **Aidante proche** 2015—2018

- *****
- **Assistante Commerciale** Equip'Intérim, 2013
Delta Extinguishers - Fabrication et distribution d'extincteurs
 - prise des commandes clients et encodage
 - organisation et suivi des livraisons sur l'Europe
 - mise à jour de la base de données clients
 - prospection téléphonique de nouveaux clients
 - encodage comptable - facturation clients
 - suivi des commandes de fabrication
 - commandes du matériel de bureau

- **Office Manager Service Commercial** Groupe Paul Thiltgès, 2001— 2012
Orthogèse - Fabrication et distribution de prothèses chirurgicales

- * **Marketing & Produits National et Export**
 - création des dossiers prix pour le Ministère des Affaires Economiques & des dossiers de demandes de n° de nomenclature pour la distribution d'un nouveau produit en Belgique et à l'étranger
 - introduction de soumissions dans les hôpitaux français pour la distribution d'un produit
 - création et gestion logistique du matériel de démonstration et de la documentation scientifique et technique
 - création et gestion des mailings clients et fournisseurs
 - gestion du planning des congrès médicaux et organisation de la participation de la société
 - réservations d'hôtel et de voyages pour les congrès et déplacements du personnel commercial et des clients
 - demande d'autorisation pour le sponsoring des clients aux congrès médicaux
 - organisation du choix et de la distribution des cadeaux clients
 - suivi des commandes de production auprès des différents sous-traitants
 - organisation des réunions de conception avec les chirurgiens et les ingénieurs
 - mise à jour des contrats sous-traitants et des cahiers des charges

- * **Sales National & Export**
 - suivi des rapports et des plannings des commerciaux
 - organisation et administration des congés des commerciaux
 - organisation logistique des réunions commerciales et rédaction des PV
 - gestion du planning des réunions techniques et de conception
 - préparation des dossiers d'offres de prix clients

- * **Département Logistique**
 - contrôle des sets d'instruments pour les opérations en cliniques
 - prises de commandes clients et suivi de la livraison du matériel chirurgical
 - réception, contrôle et rangement des implants commandés
 - inventaires du stock

- **Employée en Bureautique** Compagnie Italienne de Tourisme, 2001
 - accueil - renseignements aux clients & dispatch des appels téléphoniques
 - création et gestion de base de données clients
 - gestion de la documentation
 - aide à la préparation de mise en place de circuits touristiques

Expériences
Administratives
12 ans

Expériences
Ventes
16 ans

- **Vendeuse en vêtements et chaussures dames** Werly, 2014
- **Vendeuse en chaussures orthopédiques dames** Madam'M, 2014
- **Intérimaire Daoust Intérim** Sofaline télévente, 1995 -1996
- **Vendeuse/responsable en boutiques vêtements et chaussures**
 - Scott's - Stress - Gabriel Garcia - Marc O'Polo - Kid Cool - Kickers, 1986 – 2000
 - accueil - service à la clientèle et vente en français/néerlandais/anglais
 - résolution des problèmes avec les clients et les fournisseurs
 - choix des collections
 - présentation des produits dans les espaces intérieurs et étalages
 - organisations de défilés en boutique
 - commandes – réceptions - vérifications de la marchandise et des factures
 - facturation clients
 - inventaire et gestion des stocks - gestion de la caisse
 - administration fichier clients – études de marché
 - engagement - formation et prise en charge du personnel - responsabilité d'une équipe de 4 personnes
 - gestion de l'ouverture de nouvelles boutiques: Bruxelles – Knokke – Anvers - St. tropez

Connaissances
informatiques

Suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Bxl-Form., 2001
Paint, Internet, Publisher, Sendinblue

Langues

Français - langue maternelle
Néerlandais - bonnes connaissances
Anglais - connaissances de base

Etudes &
Formations

- Photoshop, Indesign, Illustrator, DreamWeaver & Actiris, 2016
Business Contact Manager via Outlook, Access Cefora, 2013
- Excel (tableaux croisés dynamiques et bases de données) Orthogèse, 2002
- Paint, Customer Relationship Management, Alpha, Cubic Bxl-Form., I.S.F.C.E, Actiris, 2019, 2015, 2013, 2012
- Formation en néerlandais d'entreprise Bxl-Form., I.S.F.C.E, Actiris, 2019, 2015, 2013, 2012
- Formation en anglais d'entreprise Cefora, - 2012
- Formation professionnelle en secrétariat—bureautique Bxl-Form., 2001
- Formation de néerlandais général I.E.P.S.C.F., 2000
- cours de vente Marc O' Polo Pays-Bas 1990
- cours par correspondance d'assistante vétérinaire France 1987
- Institut Supérieur des Arts Visuels de La Cambre Gravure 1984—1986
- CESS sociologie-langues – Arts plast. 1984

Renseignements
complémentaires

Née le 9 juin 1965 à Anderlecht
Dans les conditions du plan Activa

Centres d'intérêts

Qi Gong (gymnastique méditative chinoise) - Hatha yoga
Massages Shiatsu — Reiki Usui

Références

Dans la vente :

Madam'M : direction : Nathalie ou Martial Tisserand : 02/511.06.72
Scott's : vendeuse responsable : Claudia St Paul : 02/512.10.63

Dans l'administratif :

Orthogèse : Logistic manager : Karima Hubrecht : 0472/90.17.51
Orthogèse : Product manager : Cindy Dubru : 0493/72.17.18