

Véronique MAGAUD

20, rue Alphonse Daudet
33700 MERIGNAC

Port : 06.09.76.38.82

Email : vmagaud@hotmail.fr

Site internet : <http://vmagaud.wix.com/cv-vmagaud>



ASSISTANTE COMMERCIALE **Administration Des Ventes** 25 ans d'expérience

DOMAINES DE COMPETENCES

- Interlocutrice privilégiée entre Clients, Production et Direction.
- Gestion portefeuilles Clients.
- Suivi commercial et administratif : Devis, Prise de commande, Suivi de fabrication en production, Bordereaux de livraison, Facturation, Organisation des transports et des Livraisons. (Messagerie, Express, Taxi)
- Maîtrise informatique et Internet, Pack office, Photoshop, SAP.

POINTS FORTS : Organisation, méthode, dynamisme, polyvalente, rigueur, sens du contact et du service, adaptabilité, disponibilité, esprit d'équipe.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Du 01/01/2009 au 12/05/2017

Entreprises
Postes

ADECCO – RANDSTAD - MANPOWER à Mérignac - (33)

Assistante Commerciale / Administrative / Production / Contrôle Qualité

Nombreuses missions de remplacements et surcroît activités dont les principales :

- MEDA Manufacturing - Assistante Contrôle Qualité : 13 mois
- Proxiserve – Véolia Habitat : 7 mois
- IBM : 6 mois
- Groupama GGVE Logistique/Services Généraux : 5 mois
- AIS, Expérian-Extélia, France Télécom, Langlois, Palais des congrès et Expositions de Bordeaux, Peugeot SIAISO, SGPS, TR express, TNT....

Du 03.05.2004 au 30.11.2008

Entreprise
Poste

SEW USOCOME à Pessac - (33) www.usocome.com

Assistante Commerciale / Suivi Production

- Interlocutrice de l'agence de Bordeaux avec les autres usines du groupe en France, les commerciaux sur le terrain et le siège (regroupement services commerciaux) pour tous les travaux urgents réalisés sur la gamme de produits de Pessac.
- Planification de la production, facturation (Sur SAP)
- Suivi des transports (Messagerie, Express, Taxi)

Du 03.02.2003 au 03.05.2004

Entreprise
Postes

VEDIORBIS (33)

Assistante Commerciale et Administrative

Plusieurs missions :

Expérian, Cofinoga, Sérigraphie Carpentier, Haven Europe,
SOCAE Atlantique / Eiffage construction, EDF Bordeaux Gironde, Sew Usocome.

Du 15.04.2002 au 14.07.2002

Entreprise
Poste

LECOPIN – EXOLAND à Mérignac (33) www.groupe-gascogne.com

Assistante Directeur Commercial

- Ouverture de comptes clients
- Vérification, changement et mise à jour des tarifs des centrales sur serveur
- Logistique : transfert des ordres de livraisons auprès des différents transporteurs
- Facturation, contrôle et envoi des factures clients

Du 03.04.2000 au 23.07.2001

Entreprise

Poste

LENNOX France à St-Médard-en-Jalles (33) www.lennoxfrance.com

Assistante Directeur d'Agence Bordeaux

- Enregistrement et suivi des commandes pièces détachées.
- Suivi des plannings de livraison des centrales de traitement d'air.
- Organisation planning des techniciens pour mise en service et dépannage des centrales.

Du 12.01.1999 au 02.04.2000

Entreprises

Postes

ADECCO - MANPOWER - VEDIORBIS (33)

Assistante Commerciale

- Plusieurs missions
Cofinoga, Elyo Midi Océan, Hobart, Isover St Gobain, ESD Distriphot, Lennox France.

Du 07.12.1990 au 28.10.1998

Entreprise

Poste

KODAK à Toulouse (31)

Département Professionnel Kodiris

**Assistante Technico commerciale - Clientèle Entreprise – B to B
Habilitation CD**

- Interlocutrice privilégiée d'un portefeuille de clients **Grands Comptes aéronautique** (8 MF), avec déplacements dans la région bordelaise.
- Etablissement des devis, conseils techniques, suivi des commandes.
(Imagerie numérique et argentique, impression numérique et offset, conception de stands).
- Encadrement d'une équipe d'infographistes (5 personnes)
- Interface entre les 10 commerciaux et la production.
- Planification et suivi de production, saisie et facturation des travaux.
- Intertraitance avec les 4 laboratoires du groupe sur la France.
- Suivi des travaux sous-traités.

Du 11.04.1987 au 10.09.1990

Entreprise

Poste

IMAPRO à Fenouillet (31)

Responsable Laboratoire Mini-lab - Photo 1 heure

- Réception des clients et travaux photos au comptoir.
- Tirage/Filtrage des photos.
- Prises de vues studio et identités
- Suivi des stocks et commandes de consommables.
- Réception, suivi des travaux en sous-traitance.

Du 27.09.1983 au 09.04.1987

Entreprise

Poste

GEANT CASINO à Fenouillet (31)

Employée libre-service Parfumerie – Hôtesse de Caisse

- Multiples contrats à durées déterminées.

FORMATION

- Bac G1 (secrétariat)
- Logiciels maîtrisés : Word, Excel, Power Point, Internet, Photoshop, SAP.
- Aperçu des logiciels : Xpress 4.
- Formation de Web designer (Oct à Déc 2001) : Apprentissage pour la création de sites internet.

CENTRES D'INTERET

- **Bénévolat** : Installation ordinateurs et périphériques, connexion internet et messagerie, cours informatique (bureautique), prise en main des différents systèmes Windows, navigation internet.
- Création de sites internet : à partir de plateformes en ligne.
- Aviation civile et militaire
- Nautisme : Voile catamaran, permis bateau plaisance option côtière.
- Photographie – Reportage photos – Voyages.
- Plongée sous-marine en bouteilles.
- Présidente Conseil Syndical de copropriété.
- Tai-Chi – Qi qong.