ANNE-CLAIRE GRIMM

Assistante commerciale & administrative

Je suis titulaire d'un DUT et d'une Licence professionnelle en alternance en Médiation et Communication Web enrichis par une formation CCI d'Assistante de Direction, j'ai acquis et mis en oeuvre mes compétences dans 6 pôles

6 pôles de compétences :

- Assistante commerciale
- Assistante de direction
- Animateur web
- Community manager
- Documentation
- Gestion de projets

anneclairegrimm@gmail.com
0699748927
France

EXPÉRIENCES

Assistante ADV

Athéo Ingénierie - Juin 2024 à février 2025 - CDD

- Saisie et suivi des commandes ventes & achats
- Gestion des licences, édition des BLs et remontée des éléments de facturation
- Traitement des factures fournisseurs
- Organisation des déplacements et Gestion des dossiers de formation

Assistante administrative et commerciale

Perinfo - Décembre 2019 à février 2024 - CDI

- Gestion commerciale des ventes et suivi de facturation
- Gestion des devis et commandes
- Gestion des ordres de mission et des dossiers de formation (Qualiopi)
- Suivi et renouvellement des licences cartographie et Oracle
- Gestion des salons

Assistante commerciale

GSF Saturne - Juin 2019 à novembre 2019 - Intérim

- Gestion commerciale des ventes : facturation clients et fournisseurs
- Gestion administrative de l'agence

Assistante de département sur le site du Parlement Européen

Engie Cofely - Avril 2018 à décembre 2018 - Intérim

- Assistance à la directrice et aux responsables au quotidien
- Gestion du département (Ressources Humaines, administrative, communication)
- Mise en place des procédures et des modes opératoires pour le suivi de gestion

Assistante de direction

Ludus Académie - Octobre 2017 à mars 2018 - CDD - France

- Réalisation du suivi des étudiants, du personnel et de l'activité (création de support de suivi)
- Organisation des actions de communication, du planning et des déplacements professionnels
- Traitement et actualisation de l'information (collecte, classement et mise à jour)

Gestionnaire administratif - Secteur Immobilier

Crédit Mutuel - Décembre 2015 à juin 2017 - Intérim

- Validation et administration des programmes immobiliers et des mandats
- Relation avec les promoteurs et les référents commerciaux

Assistante de direction au Service Système d'Information

CUS Habitat - Mars 2014 à août 2015 - Contrat d'apprentissage

- Organisation du service et gestion administrative (fournisseurs et marchés)
- Support à la direction

Chargée de communication au Service Jeunesse

Mairie d'Illkirch-Graffenstaden - Janvier 2012 à février 2013 - CDD

- Création et gestion de supports de communication (flyes, affiches, articles) et des outils numériques - Community management
- Suivi administratif et accueil

FORMATIONS

DUT Information-Communication option Gestion de l'Information et du Document dans les Organisation

UNIVERSITÉ ROBERT SCHUMAN STRASBOURG

Septembre 2008 à juin 2010

option Numérique

Communication interne
Communication événementielle
Création de documents (affiches, programme, bulletins d'adhésion...)
Intelligence Économique
Stratégie de l'information et Influence
PAO
Gestion de projets
Documentation

Licence Professionnelle en alternance Médiation de l'Information et du Document dans les Environnements Numériques

UNIVERSITÉ ROBERT SCHUMAN STRASBOURG

Septembre 2010 à juin 2011

Veille stratégique
Création de site web/Stratégie de référencement
Approche des réseaux sociaux
Science de l'information et de la communication
Management de l'information numérique

Baccalauréat Littéraire

LE GYMNASE - JEAN STURM

Septembre 2005 à juin 2008

Option obligatoire : Mathématiques
Option facultative : Histoire des Arts
Option facultative : Grec ancien