Assistante commerciale

Né(e) en 1976 · 91700 STE GENEVIEVE DES BOIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1004121812

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : entre 2000 et 2500
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2010 - 2010 — Technicien / Technicienne d'intervention en froid commercial et climatisation

/ entreprise imc bondoufle (91) climatisation plomberie chauffage frappe de devis, suivie des dossiers de vente, saisie des factures clients, saisie des règlements, relances commerciales, traitement des bilans de vente, gestion des appels d'offres, responsabilité de tous les contrats de maintenance, saisie des bons d'interventions techniciens, organisation du planning d'intervention avec les techniciens, saisie des commandes fournisseurs, réception et contrôle des bons de livraison, saisie des factures d'achats, rédaction des courriers, gestion de toutes les commandes de la société, traitement du courrier départ et arrivée, relation téléphonique, accueil de la clientèle, classement.

2005 - 2005 — Secrétaire du bâtiment

entreprise huis clos longjumeau (91) rénovation de l'habitat. frappe de devis, gestion des dossiers de vente, traitement des documents avec les sociétés de financement, saisie des factures clients, saisie et encaissement des règlements, rentabilité des dossiers de vente, saisie des commandes fournisseurs, réception et contrôle des bons de livraison, saisie des factures d'achats, règlements fournisseurs, organisation du planning de pose avec les sous traitants, gestion des tableaux de bords chiffre d'affaires, gestion du ca et préparation des salaires commerciaux, secrétariat classique , courriers, accueil de la clientèle, standard, classement.

2001 - 2001 — Auxiliaire de gestion des écoles de conduite

/ assistante agence dans une auto école enregistrement des dossiers permis de conduire, validation des dossiers en préfecture, gestion du planning, tenue des comptes clients, préparation des bordereaux théoriques et pratiques, présentation des candidats aux examens, secrétariat classique, accueil de la clientèle, standard, classement.

1998 - 1998 — Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

/ actio gestion assistante commerciale frappe de devis, saisie des factures clients, saisie et encaissement des règlements, relances commerciales, saisie des commandes fournisseurs, réception et contrôle des livraisons, saisie des factures d'achats, secrétariat classique, courriers, accueil de la clientèle, standard, classement.

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Microsoft Word, Excel, SAGE Gestion Commerciale ligne 30, 100, Lotus Notes, Outook express, CIEL Gestion Commerciale, Comptabilité

Permis

B

Loisirs

Aquagym

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande

sur pmebtp.com.