ASSISTANTE COMMERCIALE

Né(e) en 1972 · 60420 LEGLANTIERS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1112201505

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

10/1999
stage de prospection téléphonique afcad paris 05
1996
certificat professionnel de vendeur délégué commercial niveau iv
1994
bts action commercial
1992
baccalauréat b
1987
brevet des collèges
1986
certificat d'études primaires

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

assistante commerciale et de fabrication imprimerie garet imprimerie de labeur, breteuil (60) • etude technique des produits • etablissement des demandes de prix • choix des fournisseurs interroger • vérification des offres fournisseurs • vérification des produits avant expédition • etablissement des bons de livraison • préparation des expéditions • suivi du planning de l'atelier • prospection commerciale • gestion du fichier de prospection • accueil et conseils auprès de la clientèle (physique et téléphonique) • tenue du standard • secrétariat commercial

Infirmier / Infirmière de secteur psychiatrique

emplois divers • téléactrice • secrétaire • surveillante d'internat • assistante médicale en psychiatrie • vendeuse

Attaché commercial / Attachée commerciale en clientèle d'entreprises

assistante commerciale service commercial i.v.c. imprimerie de labeur, epinay sur seine (93) • prospection téléphonique pour 3 commerciaux • gestion des rendez vous et du planning des commerciaux • création et gestion du fichier de prospection • secrétariat commercial • gestion des commandes

Assistant / Assistante chef de produit

assistante commerciale service fabrication alphaprim imprimerie de labeur, asnières sur seine (92) • accueil et conseils auprès de la clientèle (téléphonique) • etude technique des produits • etablissement des demandes de prix • choix des fournisseurs interroger • vérification des offres fournisseurs • etablissement des devis • etablissement des commandes et bons de livraison • négociation des prix d'achats • recherche de nouveaux fournisseurs • secrétariat commercial

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

word ; Excel ; Gamsys ; Outlook ; Indesign…

Loisirs

Lecture, Equitation…

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