ASSISTANTE COMMERCIALE

Né(e) en 1978 · 69260 CHARBONNIERES LES BAINS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1302111411

Objectif

Me construire une carrière professionnelle au sein d'une entreprise.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : entre 1500 et 2000
Secteur : Services Commerciaux

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Secrétaire Facturier / Facturière

etablissement de devis, gestion des dépannages, planification des livraisons, traitement du courrier, standard 3 lignes, accueil client. facturation client, situation, affectation analytique, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, déclaration en douane des importations et des exportations, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2010 - 2010 — Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2009 - 2009 — Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2008 - 2008 — Ingénieur / Ingénieure de contrats industriels

etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

2007 - 2007

etablissement de devis, appel d'offres public et privé, contrat de sous traitance, compte rendu de chantier, contrat d'entretien. facturation client, situation, contrôle des factures fournisseurs, saisie des écritures dans le journal, enregistrement des effets, traitement des notes de frais, relance des impayés.

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des tâches liées au poste d'assistante commerciale et comptable que j'effectue depuis une dizaine d'année.

Permis

Permis B

Loisirs

La cuisine, la photographie, les animaux, les jeux de cartes, la pêche du carnassier.

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

sur pmebtp.com.