Assistante commerciale

Né(e) en 1970 · 95800 LES HAUTS de CERGY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1401141047

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

1989
bac professionnel de bureautique option secrétariat
1987
bep agent des services administratif et informatique

Expériences professionnelles

1989 - 1989 — Chargé / Chargée d'emploi en entreprise de travail temporaire

stages & jobs d'été mercedes (78) assistante aux ressources humaines

1989 - 2013 — Conseiller commercial / Conseillère commerciale en gastronomie univers culinaire auprès des particuliers

issy les moulineaux ecolab, secteur chimie fabrication et commercialisation de produit d'hygiène, équipements et services auprès des industries agroalimentaires assistante commerciale missions et tâches réalisées interface principale entre les clients, les commerciaux, les responsables et les services internes, j'assurais accueil et renseignements téléphoniques,courriers, dispatching, etablissement et suivi des offres produits, équipements, services, rfa, contrats réalisation des offres et suivi des formations dispensées auprès des clients facturation des offres de services création et mise jour du fichier "clients" tenue des dossiers clients suivi du bon déroulement des livraisons (délai,disponibilité, logistique, finances) traitement et suivi des litiges et des réclamations (tarif, erreur de saisie, préparation, logistique, qualité produit/ emballages) contacts avec les transporteurs enregistrement et suivi du reporting de la fdv maj de différents tableaux de bord recherche sur internet ou presse de prospects, création ou rachat d'entreprises réponse aux clients toutes demandes administratives organisation, participation et prise de compte rendu de réunions participation aux salons, symposium, groupe de travail assistante technique missions et tâches réalisées assurer le secrétariat des ingénieurs techniques d'application tenue du secrétariat organisation des déplacements elaboration des supports destinés la vente et la formation elaboration et suivi de la base des produits concurrents

1988 - 1988 — Employé polyvalent / Employée polyvalente de restauration

stages & jobs d'été fast food (92) employée de restauration

1988 - 1988 — Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse de véhicules de loisirs

stages & jobs d'été iveco (78) assistante service commercial

1986 - 1987 — Garde-malade

stages & jobs d'été la brioche dorée (78) employée de restauration mars. la vie claire (94) assistante marketing nov. matra (78) assistante aux ressources humaines mars/ lavie claire (94) assistante aux service généraux baby sitting

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

ðü”Ö÷F—`ée, dynamique et impliquée
-” .–6–R ÆR G avail en équipe
-”W†6VÆÆVçFR Ö —G ise des relations humaines

-”vW7F–öâ FW2 iorités
-•6Vç2 FR Âv÷&v æ—6 F–öâ Ò Travail en toute autonomie
-• atiente - recherche la résolution des problèmes
-•&–v÷W&WW6R WB fÆPxible
-”F—67.‡FP

Permis

Permis B

Loisirs

-”w–Ò Ò æ F F–öà
-”ÆV7GW&R WB 6–î–Ö
-•`oyages

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