Assistante Administrative

01090 Francheleins · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1605120916

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1994
bac professionnel bureautique option a
1993
bep communication administrative et secrétariat
1992
cap communication administrative et secrétariat

Expériences professionnelles

03/2015 - 03/2015 — Secrétaire technique de la construction
employée administratif l' ecole d'ars/formans
07/2011 - 12/2013 — Assistant / Assistante administration des ventes
assistante commerciale chez exel gsa arnas
08/2009 - 01/2010 — Auxiliaire de vie scolaire
employée aide scolaire l'ecole poyat pour la mairie de trévoux
07/2008 - 06/2009 — Mécanicien / Mécanicienne sur métiers leavers
commerciale sédentaire savoie métal toiture limas
04/2008 - 06/2008 — Professeur / Professeure titulaire en zone de remplacement (TZR)
missions intérimaires chez exel gsa arnas missions intérimaires chez sotradel arnas de agent technique hautement qualifié la mutualité de la fonction publique lyon de technicienne de prestations la mutuelle nationale des etudiants de france lyon

Langues

Français (maternelle)

Compétences

ðØ accueil physique des clients
ðØ saisie de commandes
ðØ renseigner les clients (tarifs, produits, disponibilités…)
ðØ traiter les litiges avec transporteur
ðØ établir base de données pour les Centrales
ðØ être en relation avec la logistique pour suivi de commandes ou suivi du transporteur
ðØ être en relation avec les commerciaux
ðØ établir devis, factures, offres de prix
ðØ envoi de catalogues sur nouveautés de certains produits
ðØ contacts téléphoniques
ðØ classement
ðØ maîtrise word, excel

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