Assistante De Gestion Et Commerciale / Assistante Logistique Et Matériels Roulants

Né(e) en 1991 · 95770 Buhy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1606121036

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

2013
bts assistante de gestion pme pmi en alternance l'ifcae de cergy
2011
1ère année de dut technique de commercialisation en alternance à
2010
baccalauréat stg marketing

Expériences professionnelles

04/2014 - 04/2014 — Chargé / Chargée de clientèle centre d'appels en assurances

assistante de gestion et commerciale axed ile de france (78) standard téléphonique renseignements clientèles traitement et rédaction de courriers gestion du service après vente (vente de contrat de maintenance, pièces détachées) gestion des commandes sav et des stocks facturation et suivi des paiements traitement des appels d'offre

11/2013 - 11/2013 — Technicien / Technicienne logistique transport

assistante logistique et matériels roulants sevia (78) gestion (et filtrage) des appels téléphoniques, accueil et prise en charge des visiteurs gestion du courrier (réception, distribution, envoi de courrier l'extérieur, transmission de courrier aux destinataires interne) suivi du parc roulant pl et voiture de fonction (100 véhicules) gestion des dossiers de la commande la livraison gestion dossier assurance déclaration de sinistre sur notre logiciel groupe, formalités en préfecture, tenue des licences transport suivi des cartes total suivi des km mensuels et des visites réglementaires etablissement des éléments pour la taxe véhicule de fonction suivi des amendes

2011 - 2013 — Assistant / Assistante e-commerce

assistante de gestion eitem (78) accueil téléphonique traitement et rédaction de courriers préparation de réunions et rédaction de comptes rendus organisation et animation de manifestations commerciales elaboration de plaquettes commerciales gestion des commandes et des stocks facturation et suivi des paiements suivi de la trésorerie et rapprochements bancaires

2010 - 2011 — Assistant / Assistante de vente automobile

assistante de la responsable des ventes dans l'agence d'eragny sur oise renault (95) renseignements clientèles passation de commandes ventes et suivi des livraisons véhicules livraison des véhicules elaboration de crédit de financement (diac) organisation de journées portes ouvertes relances clients

Analyste de gestion d'entreprise

réalisation d'actions professionnelles dans le cadre de l'apprentissage de la gestion d'entreprise etude et analyse de l'organisation de l'entreprise analyse de résultats et proposition de solutions création de bases de données avec leurs requêtes réalisation de la communication interne et externe

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

- Standard téléphonique
- Renseignements clientèles
- Traitement et rédaction de courriers
- Gestion du Service Après-Vente (vente de contrat de maintenance, pièces détachées)
- Gestion des commandes SAV et des stocks
- Facturation et suivi des paiements
- Traitement des appels d'offre
- Gestion (et filtrage) des appels téléphoniques, accueil et prise en charge des visiteurs
- Gestion du courrier (réception, distribution, envoi de courrier à l'extérieur,
transmission de courrier aux destinataires interne)
- Suivi du parc roulant : PL et voiture de fonction (100 véhicules)
- Gestion des dossiers : de la commande à la livraison
- Gestion dossier assurance : déclaration de sinistre sur notre logiciel Groupe, formalités en préfecture,
tenue des licences transport
- Suivi des cartes TOTAL
- Suivi des km mensuels et des visites réglementaires
- Etablissement des éléments pour la taxe véhicule de fonction
- Suivi des amendes
- Suivi de la trésorerie et rapprochements bancaires
- Organisation et animation de manifestations commerciales
- Etude et analyse de l'organisation de l'entreprise
- Analyse de résultats et proposition de solutions
- Création de bases de données avec leurs requêtes
- Réalisation de la communication interne et externe
- Renseignements clientèles
- Passation de commandes
- Ventes et suivi des livraisons véhicules
- Livraison des véhicules
- Elaboration de crédit de financement (DIAC)
- Organisation de journées portes ouvertes
- Relances clients
Word, Powerpoint, Excel, Access, Publisher, Sage Entreprise, MapPoint Europe

Permis

A et B

Loisirs

Moto cross et route, Tennis en compétition, Equitation

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