

93140 Bondy
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1701200720

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

2015 :

- gaps formation remise niveau bureautique pack office, développement personnelle

2009 :

- ifep formation éclairage

2000 :

- ifocop option administrative et commerciale / diplôme homologué niveau iv baccalauréat professionnel

1995 :

- euro leader formation / brevet professionnel de coiffure

Expériences professionnelles

2016 - 2016 :

Cardiologue
federation francaise de cardiologie

2015 - 2016 :

Designer
avenue design

2000 - 2015 :

Concepteur / Conceptrice lumière
philips lighting

2000 - 2000 :

philips lighting

1998 - 1999 :

phone city

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Commerciale :

- ☐ Interlocutrice entre les clients, la direction et son équipe
- ☐ Suivi et gestion de 400 clients d'un secteur géographique de commerciaux
- ☐ Prise de commande, enregistrement et suivi logistique
- ☐ Suivi des litiges clients
- ☐ Offre de prix, conception, chiffrage, suivi
- ☐ Suivi d'affaire

Administratif :

- ☐ Gestion administrative interne
- ☐ Gestion appel téléphonique et courrier
- ☐ Organisation événements et réunion

Informatique :

- ☐ Maîtrise du Pack office (Word, Excel, Power point)
- ☐ SAP
- ☐ CRM
- ☐ INTERNET

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- ☐ Shopping
- ☐ Décoration
- ☐ Cuisine
- ☐ Conseil Syndical (Présidente)