Née le 02/08/1988
69590 Larajasse
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1703120948

Assistante commerciale / logistique / adv

Objectifs

- Recherche un poste polyvalent, à responsabilités

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Rhone Alpes avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Matériel BTP.

Formations

BTS Assistant de direction

Expériences professionnelles

A ce jour (2017)
Planification des tournées des techniciens.., Facturation des contrats, Gestion des SAV clients et règlements, Réalisation des devis et commandes clients, Réception des commandes fournisseurs, Suivi des qualifications, Accueil physique et téléphonique, Organisation des RDV et dépannages des clients, Suivi du carburant et des véhicules

Déc. 2010 à déc. 2014
Accueil clients, Gestion du standard, Prise de RDV notaires, Tenue du planning, Traitement des demandes clients et suivi, Saisie des baux commerciaux…, Rédaction de notes, courriers, Gestion des mails, Suivi des procédures, Facturation, Mise à jour des fiches commerciales, Relance des règlements, Gestion des notes de frais, Mise à jour du site Web, Gestion de commandes diverses, Vérification et classement factures, Archivage dossiers (papier et électronique)

Mars 2009 à déc. 2010
Saisie des commandes, Suivi des livraisons, Rédaction des devis, Traitement des factures clients, Tenue du standard, Consultation des stocks, Gestion et traitement des bons de livraisons et factures, Commande des fournitures de bureau, Suivi des salariés (relevé d'heures…), Gestion du courrier, Classement et archivage

Juin 2008 – Fév. 2009
Rédaction des devis, courriers…, Négociation avec les transporteurs, Gestion des expéditions et litiges, Saisie des commandes, Elaboration de tableaux, Relance auprès des clients, Accueil physique et téléphonique, Traitement des factures clients, Classement des dossiers

Langues

- Anglais : niveau moyen parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Planification, tenue du standard, accueil public, saisie des commandes, rédaction des devis, gestion des contrats, suivi des expéditions, rédaction de courriers, facturation... (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Fitness, zumba, randonnées, cuisine