Assistante Administrative et Commerciale

33170 Gradignan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1711160541

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1989
• baccalauréat g1 secrétariat méthodes administratives et commerciales.

Expériences professionnelles

2015 - 2016 — Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale
labastere 33 secrétaire commerciale et administrative
1994 - 2015 — Conseiller commercial / Conseillère commerciale en salles de bains auprès des particuliers
saint gobain assistante de direction et responsable satisfaction clients société k par k assistante de direction marketing marché salle de bains et carrelage société lapeyre assistante chef de produits société lapeyre

Langues

Français (Langue maternelle), Espagnol (Courant)

Compétences

•” 67VV–ÆÆ—" WB &Vç6V–væW" ÆW2 6Æ–VçG2 ‡ €ysiquement et téléphoniquement)
•” 77W&W" ÆW2 N&6†W2 FÖ–æ—7G atives courantes (notes de frais, réservations, déplacements, agenda, traitement du courrier, des appels téléphoniques).
•” 76—7FW" WB 66ö× væW" ÆW2 6Æ–VçG2 F ç2 ÆWW'2 &W6ö–ç0.
•”vW7F–öâ WB 7V—f’ FW2 FPvis et appels d'offres.
••@raiter et gérer les litiges clients (interface avec les usines, fournisseurs, sites techniques, commerciaux, juridique).
•”Vf`ectuer la promotion de l'établissement (courriers, mailings, prospection, salons et foires).
•”6ö÷&FöææW" WB ÷&v æ—6W" FW2 .—Væ–öç2 6öÖÖW&6– ÆW0, régionales, séminaires, congrès et conventions.
•”÷&v æ—6 F–öâ •vénementiels en France et à l'étranger.
•”6öæ6Pvoir des supports de présentations pour réunions budgétaires et d'animation du réseau de vente.
•” æ–Ö F–öç2 6öÖÖW&6– ÆW2 ‡6†ðw-rooms, cadeaux, voyages, trophées, soirées)
••&Vç6V–væW" ÆW2 F leaux de bord et indicateurs
•• ise et suivi des commandes des magasins, relance devis, gestion du SAV, assistance et conseils techniques
•”VÆ &÷ ation des dossiers nouveaux produits destinés au réseau vente.
••7V—g&R ÆW2 &öGV—G2 FR Æ v ÖÖR Pxistante : interface avec fournisseurs et magasins (contrôle qualité, demande de prix)
•”7.–W" Æ ÀV / présentoirs de l'idée à la mise en place en salle exposition multi-modèles et multi-sites
••.–6W F–öâ FW2 Æ—F–vW2 6Æ–VçG0, gestion et coordination des dossiers auprès des sites techniques et des agences jusqu'à leur règlement définitif.
•”–çFW&`ace avec la Fédération de la Vente Directe et diverses Associations de Consommateurs pour analyse des solutions — ÷76– les

•”–æ`ormatique : Word - Excel - Powerpoint - Environnement Windows - Outlook

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages
Cinéma
Randonnée pédestre
Danses du Monde
Brocantes

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