Assistante technique

Né(e) en 1985 · 92600 Asnières-sur-seine · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1712150637

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2006-12-31 — Bac — CFA de Paris
Baccalauréat Professionnel Assistante de Direction
2004-12-31 — CAP — CFA de Paris
Brevet d’Etudes Professionnelles - Secrétariat

Expériences professionnelles

2017-10-23 - 2017-11-27 — Assistante technique
Planification des techniciens, réception des appels téléphoniques, évaluation et traitement des problèmes techniques des matériels d'impression, établissement des devis d’interventions techniques, facturation des interventions techniques, coordination des livraisons matériels d'impression.
2016-10-20 - 2016-10-28 — Assistante technique
Planification des techniciens, réception des appels téléphoniques, évaluation et traitement des problèmes techniques des matériels d'impression, établissement des devis d’interventions techniques, facturation des interventions techniques, coordination des livraisons matériels d'impression.
2015-11-01 - 2016-01-31 — Assistante technique
Planification des techniciens, réception des appels téléphoniques, évaluation et traitement des problèmes techniques des matériels d'impression, établissement des devis d’interventions techniques, facturation des interventions techniques, coordination des livraisons matériels d'impression.
2011-01-01 - 2011-12-31 — Assistante technique
Assurer la gestion courante des opérations afin de délivrer une qualité de services répondant aux attentes des clients, tâches administratives, devis, facturation, bon de commande, planification des interventions.
2011-01-01 - 2014-12-31 — Hôtesse d’Accueil
Accueil physique et téléphonique, gestion des badges, gestion des demandes des visiteurs, demande de coursier, gestion des réservations de salles, tâches administratives.
2010-01-01 - 2010-12-31 — Agent commercial
Prospection de clients, commercialisation de l’offre énergie Gaz et Electricité, informations et conseils clientèle.
2009-01-01 - 2009-12-31 — Responsable de Magasin
Gestion de caisse, accueil de la clientèle, gestion des stocks, gestion administrative du magasin, gestion du personnel.
2008-01-01 - 2008-12-31 — Middle Office Commerciale
Validation des contrats auprès des clients, gestion des contrats, traitement des réclamations clients, tâches administratives.
2002-01-01 - 2007-12-31 — Assistante de direction
Gestion des courriers et e-mails, coordination de la circulation auprès des autres services, classement et archivage.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Aisance relationnelle, Sens de l’initiative, Autonomie, Leadership

Permis

Permis B

Loisirs

La mode, Les voyages, Le cinéma, La lecture, Natation

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