Assistante Commerciale et Administrative

83330 Le Beausset · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1801160757

Ma recherche

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

Formations

12/1986 — Bac — Lycée de Kérichen
Baccalauréat Secrétariat en Secrétariat Administratif et Commercial
12/1984 — CAP — Lycée Dumont d'Urville
CAP-BEP Agent Administratif en Secrétariat Administratif et Commercial
Bac +2 — Faculté de Droit
DEUG Droit-AES en Administratif et Commercial

Expériences professionnelles

11/2012 - 12/2012 — Hôtesse Accueil et Caisse

Accueil, encaissements, mise en rayon, relation clientèle.

Assistante Médicale

Prise de RDV, comptabilité et secrétariat du Cabinet.

Assistante Commerciale et Administrative

Accueil, standard, courrier, prise de RDV, tenue agenda, suivi des commandes clients et fournisseurs, enregistrement des devis, factures, commandes clients et fournisseurs, gestion d'un Service Pose avec relations Artisans, relations Clientèle, suivi des livraisons de marchandises.

Atouts

Accueil, Encaissements, Mise en rayon, Relation clientèle, Prise de RDV, Tenue agenda, Suivi des commandes, Gestion d'un Service Pose, Autonomie, Aisance relationnelle, Organisation, Sérieux

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