

95280 Jouy-le-moutier

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 1807180756

Assistante commerciale et administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

07/2015 : Bac +2 à IFCAE

BTS ASSISTANTE MANAGER

07/2013 : Bac à DOMITEL

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL SECRETARIAT

Expériences professionnelles

05/2016 - 05/2018 :

Assistante commerciale chez Société Bosquet (groupe Mm Finances - Parflam)

Gestion de la base de données Sage, suivi des demandes clients, appels d'offres, gestion des plannings, relances clientèle, gestion des commandes et de la facturation, gestion des appels téléphoniques, mise à jour du fichier clients, création de devis et de contrats sur Sage, Excel et Word, mise à jour de reporting client, prise de rendez-vous pour les techniciens, préparation des rapports des techniciens.

01/2016 - 05/2016 :

Assistante ADV chez Groupe Sebbin

Formalisation des documents de suivi, suivi clients, mise à jour et suivi des fichiers clients, relances clientèle, gestion des commandes et facturation, gestion des appels téléphoniques.

09/2013 - 08/2015 :

Assistante Manager chez Total

Organisation de séminaires et de réunions en France et à l'étranger, enregistrement des ordres de mission et des notes de frais, gestion de plusieurs agendas, gestion des appels téléphoniques, mise en place de reporting en lien avec les ordres de mission et les notes de frais.

01/2011 - 12/2013 :

Accueil clientèle chez Bnp Paribas

Accueillir, renseigner, détecter les besoins et orienter la clientèle vers le bon interlocuteur, actualisation des fichiers commerciaux, organiser les rendez-vous pour les chargés de clientèle, réaliser les opérations courantes (virements, commandes de chéquiers...), gestion des appels téléphoniques, classement.

01/2011 - 12/2013 :

Secrétaire

Relances clients, classement, travaux sur le Pack Office, travaux sur Ciel et Sage, gestion d'agenda, gestion des appels téléphoniques, gestion des dossiers clients, gestion de l'accueil et du standard, gestion du courrier.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Les voyages, Le cinéma, La lecture, La musique, Les musées