Assistante administrative

91380 Chilly-mazarin · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1808241135

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac +3 — Ecole ITIC
Licence Gestion des Ressources Humaines
Bac +2 — Lycée Robert Doisneau
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

11/2018 - 02/2019 — Assistante de gestion administrative
Gestion logistique des techniciens, prise d’appels techniques, dispatch des interventions, création de références dans logiciel interne, gestion des reliquats clients et fournisseurs, gestion des achats, secrétariat.
04/2018 - 08/2018 — Assistante Administration des ventes
Gestion des commandes clients, saisie du parc et des contrats, facturation et gestion des règlements, maîtrise de l’ERP, facturation des pièces détachées, scans.
06/2017 - 09/2017 — Assistante Administrative Trilingue
Gestion des travailleurs détachés, secrétariat administratif, gestion des commandes de location et montage, mise à jour des chantiers sur planning, saisie des notes de frais.
11/2014 - 12/2016 — Secrétaire administrative
Accueil client et gestion standard, mise à jour base de donnée client, saisie de contrat sur logiciel interne (Top Solid).
02/2012 - 09/2014 — Chargée d’accueil
Gestion standard, accueil physique des visiteurs, gestion du SAV, gestion des fournitures, gestion des déplacements professionnels.
02/2011 - 01/2012 — Chargée d’accueil
Accueil client, gestion du standard, gestion des fournitures de bureau, gestion des déplacements.

Atouts

Logiciels maîtrisés, Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Evatic, Navision

Loisirs

Course à pied, Fitness, Zumba, Guitare, Romans

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