

94800 Villejuif
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1901220512

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2017 : Bac +2 à Lycée Darius Milhaud
BTS Négociation et Relation Client

12/2014 : Bac à Lycée Jean Macé
Bac Professionnelle Comptabilité

Expériences professionnelles

07/2022 à ce jour :

Assistante Administrative chez Coreal sur Villejuif (94)

Mise à jour des bases de données, suivi des commandes de fournitures, gestion des livraisons, gestion des relances clients immobiliers, rendez-vous commercial.

11/2021 - 07/2022 :

Assistante ADV chez Econovia Energies sur Villejuif (94)

Traitement des demandes de dépannage et d'entretien, effectuer les demandes de prix fournisseurs, effectuer les devis clients, commande et réception des pièces détachées, gestion du planning des techniciens, contrôle et envoi des rapports d'intervention au client, facturation, recouvrement.

07/2021 - 08/2021 :

Chargée de Clientèle chez Aramisauto sur Villejuif (94)

Accueil, réception et contrôle des véhicules, gestion du parc automobile, des colis, livraison des véhicules en agence, suivi des livraisons à domicile, traitement des besoins quotidiens de l'agence.

10/2017 - 07/2018 :

Assistante commerciale chez Averia sur Villejuif (94)

Accueil, saisie des devis, encaissement clients, suivi des commandes clients.

01/2016 - 04/2016 :

Assistante commerciale chez Immobiliere Du Grand Paris sur Villejuif (94)

Accueil, prospection physique et téléphonique, estimation et mise en pub des biens.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis B