Assistante administrative et commerciale

95000 CERGY · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1908121130

Ma recherche

Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2009 — Bac +3 — Ecole des Sciences Economiques et Commerciales
Licence Appliquée en Gestion des Entreprises Exportatrices
2006 — Bac — Lycée Secondaire de Békalta
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

04/2013 - 2018 — Agent de recouvrement et gestionnaire de la relation fournisseurs
Mise en place de plans de remboursement des dettes client
Alerter la direction des compte en souffrance
Suivi des dossiers et de la relation client
Suivi de tous les aspects du travail des fournisseurs
01/2009 - 2009 — Responsable export
Gestion des commandes clients jusqu'à livraison
Prospecter des nouveaux clients
Gérer la facturation et les litiges avec les clients
08/2007 - 2007 — Assistante administrative
Acceuillir les visiteurs, les clients et les fournisseurs
Réaliser le traitement administratif de dossiers
Prise en charge du suivi complet des dossiers

Compétences

Gestion de la relation client et résolution de conflits
Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs
Gestion administrative et comptable
Développer un portefeuille clients et prospects
Négociation

Logiciels

Office, Ciel

Loisirs

Voyages
Sport
Lecture

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