

78640 Villiers St Frédéric
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2004130525

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

12/1991 : Bac à A.D.I.P.

Baccalauréat Professionnel Bureautique

12/1990 : CAP à Lycée Auffray

BEP CAS (Communication, Administration et Secrétariat)

Expériences professionnelles

03/2022 - 12/2022 :

Assistante Commerciale chez Ambre Piscines & Spas sur Villiers St Frédéric

Accueil téléphonique, suivi des clients (contrats, demandes d'interventions), prise de rendez-vous, planning, facturation, devis, SAV, saisie des commandes, gestion des stocks, mailings.

01/2015 - 12/2019 :

Assistante Commerciale chez Belles Piscines sur Yvelines

Gestion des appels téléphoniques, prise de rendez-vous, planning, facturation, devis, SAV, saisie informatique des commandes, gestion des stocks, mailings.

01/2014 - 12/2015 :

Assistante Commerciale chez Smp Yvelinoise sur Yvelines

Gestion des appels téléphoniques : plateformes assurances, Bailleurs et Particuliers, planning des techniciens jusqu'à la finalisation des travaux, validation des dossiers en commande, mise à jour et suivi des dossiers clients, diverses tâches administratives et comptables.

01/2009 - 12/2013 :

Assistante Commerciale chez Npiscinas

Accueil téléphonique et physique des clients, facturation, devis, SAV, validation des dossiers en commande, mise à jour et suivi des dossiers clients, diverses tâches administratives et comptables.

01/2006 - 12/2009 :

Coordnatrice Responsable du Personnel chez The Nail Bar

Entretiens, recrutement, contrat de travail, gestion planning du personnel, suivi des clients, suivi des stocks.

01/2004 - 12/2005 :

Secrétaire Commerciale chez Farol Design Hôtel

Accueil téléphonique, mailings, classement, préparation de documents comptables.

01/1998 - 12/2003 :

Assistante Commerciale chez Ecoutezvoir sur 92

Préparation des dossiers appels d'offre, devis d'ingénierie, courriers, facturation, suivi des commandes, livraisons, relance téléphonique, mailings.

01/1997 - 12/1998 :

Assistante de Post-Production chez Ecoutezvoir sur 92

Planning régies, devis, préparation des réunions, gestion des duplications, masters et archivage.

01/1996 - 12/1997 :

Facturière chez Ecoutezvoir sur 92

Facturation, statistiques comptables.

01/1993 - 12/1996 :

Hôtesse d'Accueil chez Ecoutezvoir sur 92

Accueil téléphonique, devis, courrier, gestion du déplacement des commerciaux, classement.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)

Centres d'intérêts

Culture physique, Vélo, Marche à pied, Lecture