Assistant administratif et commercial

62740 FOUQUIERES LES LENS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2004300704

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Carnot Bruay la buissière
BAC PRO Bureautique en informatique
Bac +2 — Université Charles De Gaulle Arras
DEUG Histoire Géo
Bac +2 — Université Charles De Gaulle Arras
DEUG Anglais

Expériences professionnelles

2020-07-01 - 2021-03-31 — Assistant achats
Gestion achat et stock, consultation fournisseur passage commande.
2019-01-01 - 2020-12-31 — Assistant commercial et ADV
Mise à jour de la base tarifaire des produits ALKERN et intégration dans l'EDI (AS400), traitement des commandes reçues dans l'EDI et commandes du jour non prévues, planification des transports en livraison et retour en lien directe avec les approvisionneurs.
2018-01-01 - 2019-12-31 — Gestionnaire recouvrement
Relance clients pour des impayés crédit automobile.
2017-01-01 - 2017-12-31 — Mandataire Immobilier
Prospection et recherche de biens immobiliers à vendre, et recherche d'acquéreurs.
2016-01-01 - 2016-12-31 — Chargé de clientèle Europe
Assistant commercial à l'export, suivi d'un portefeuille clients pour les importations au sein du réseau.
2013-01-01 - 2016-12-31 — Assistant commercial
Assistant Commercial auprès de la grande distribution pour la fourniture d'emballages alimentaires.
2003-01-01 - 2011-12-31 — Assistant commercial
Assistant commercial export pour la fourniture de chaînes automobile.
2000-01-01 - 2003-12-31 — Responsable ADV
Encadrement d'une équipe de 5 personnes, organisation et mise en place de procédures ADV.
1994-12-01 - 2003-02-28 — Responsable ADV
Encadrement d'une équipe de 5 assistantes commerciales, appui à la Direction pour les autres services.
1991-01-01 - 1992-12-31 — Agent Administratif
Agent de la cellule appels d'offres pour l'attribution de marchés publics, suivi administratif et financier.

Langues

Anglais (Courant), Arabe (Intermédiaire)

Atouts

CACES 1 - 3 - 5, Gestion administrative, Commercial, Bureautique, Comptable, Logistique, Transport, Pack Office, Gestion ERP, Maîtrise des réseaux informatiques et téléphoniques, AS 400 (IBM)

Logiciels

AS 400, Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Sport en général, Voyage

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