Assistante commerciale

91280 ARPAJON · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2006070945

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistante de gestion PME-PMI

Expériences professionnelles

2024-05-01 - 2024-12-31 — Assistante ADV

Gestion des commandes, planifier les livraisons, ouverture des comptes clients.

2022-04-01 - 2023-04-30 — Assistante Commerciale

Assurer le suivi des garanties, gestion des commandes, gestion des litiges, proposer une solution satisfaisante au client en cas de litige.

2021-05-01 - 2021-11-30 — Assistante de Direction

Gestion des dossiers clients, gérer l'accueil téléphonique et physique, gérer les plannings des techniciens et du dirigeant, prendre les rendez-vous clients et accompagner les commerciaux en rendez-vous.

2019-01-01 - 2020-09-30 — Assistante Commerciale

Gestion des dossiers clients, gestion des commandes achats, relance des factures impayées, mise à jour du planning.

2018-09-01 - 2018-12-31 — Assistante de Direction

Facturation clients, gestion et suivi des commandes achats, recherche des intérimaires, mise à jour du planning, saisie des heures du personnel, vérification de la conformité des commandes clients.

2016-06-01 - 2018-06-30 — Assistante Achat

Création de la base article, mise à jour des délais et réception du matériel dans l'ERP, passation des commandes aux fournisseurs, traitement des litiges réception.

2014-04-01 - 2016-06-30 — Gestion Contrat Maintenance

Contrôle et enregistre les commandes clients, gestion et suivi des commandes achats, facturation clients, saisie ou mise à jour des contrats de maintenance, suivi des litiges clients maintenance, traitement des renouvellements des contrats de maintenance.

2012-06-01 - 2013-07-31 — Charge des Locations Extérieures

Consultation auprès des fournisseurs, déplacement sur chantier, établissement des devis, gérer les litiges entre les chantiers et fournisseurs, suivi de la facturation chantier, suivi des dossiers des chantiers.

1997-11-01 - 2005-02-28 — Assistante Commerciale

Gestion des commandes achats, gestion des commandes clients, contrôle des délais, gestion et suivi de la facturation clients, gestion et suivi des dossiers commerciaux.

Langues

Anglais (Intermédiaire)

Atouts

Organisation, Capacité d'adaptation, Autonomie, Réactivité, Gestion des commandes, Planification des livraisons, Ouverture des comptes clients, Suivi des garanties, Gestion des litiges, Facturation, Saisie des heures du personnel, Mise à jour du planning, Création de la base article, Passation des commandes aux fournisseurs, Traitement des litiges réception

Loisirs

Lecture, Cinéma, Running, Association Tir Groupé

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