Assistante administrative et commerciale

78190 Trappes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2009280903

Ma recherche

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

Formations

2014-12-31 — Bac +2
BTS Assistante de Gestion PME/PMI
2012-12-31 — Bac
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

2019-09-02 - 2020-03-13 — Assistante commerciale

Gestion administrative diverse, création de bons de commandes, devis et factures, relance client, gestion des litiges, contestation des amendes, accueil physique et téléphonique, vente, règlement, réception et contrôle des marchandises.

2019-03-16 - 2020-09-16 — Gestionnaire prestation santé

Mise à jour dossier adhérent, transmission des documents pour exonération, adhésion / affiliations.

2018-06-01 - 2018-08-15 — Assistante commerciale

Gestion administrative diverse, création de bons de commandes, devis et factures, relance client, règlement, gestion des litiges, vérification et validation des dossiers de financement, accueil physique et téléphonique.

2018-03-01 - 2018-05-31 — Gestionnaire recouvrement

Gestion des demandes d’ACCRE, transfert d’entreprise, support plateforme téléphonique.

2016-02-10 - 2017-02-10 — Assistante administrative RH

Gestion du courrier, centralisation et transmission de documents, gestion d’un portefeuille du personnel, gestion des arrêts de travail des agents, transmission des documents à la sécurité sociale, suivi des pointages, création des nouveaux dossiers employés.

2014-04-01 - 2015-01-31 — Assistante commerciale

Gestion administrative diverse, création de bons de commandes, devis et factures, relance client, remise de chèque, gestion des litiges, contestation des amendes, accueil physique et téléphonique.

Atouts

Gestion administrative, Création de bons de commandes, Devis et factures, Relance client, Gestion des litiges, Accueil physique et téléphonique, Maîtrise du Pack Office, Maîtrise du Pack EBP

Permis

Permis B

Loisirs

Aménagement d’un centre de documentation au Burkina Faso avec l’association ADEB, Cinéma, Sports, Sorties familiales

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