Assistante polyvalente

21800 QUETIGNY · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2010211203

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Formations

05/2018 — Bac +2 — CCI Formation
Formation Attaché Commercial Bac + 2
09/2013 — Bac +1 — Lycée Montchapet
BTS Banque 1 ère année
06/2013 — Bac +1 — Lycée Montchapet
Bac STG option comptabilité

Expériences professionnelles

12/2018 - à ce jour — RESPONSABLE SECRÉTAIRE MÉDICALE
Gestion du secrétariat, gestion planning, encaissement, relances et suivis des règlements, cotations, gestions des mutuelles, frappes de comptes rendus, gestion du bloc opératoire, distribution des taches, recrutements, gestions des litiges
06/2018 - 10/2018 — Factrice
tri et distribution du courrier, livraison colis
01/2018 - 05/2018 — BOULANGER
Accueil, renseignement client, vente, implantation, animations produit, gestion d'un rayon, fidélisation client
04/2017 - 12/2017 — Factrice
tri et distribution du courrier, livraison colis
08/2016 - 03/2017 — Agent
Accueil, analyse des besoins clientèle, opérations de gestion et financière guichet, ventes
08/2014 - 07/2016 — Formatrice
Former les nouvelles recrues
Assistante Manager : Déléguer le manager, gestion d'équipe
2013 - 2014 — Stage

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

- Accueil clients - Mailing, phoning
- Analyse et écoute des besoins - Travail en équipe
- Encaissement - Prise de rendez-vous
- Opération financière - Merchandising
- Réception livraison - Gestion de rayons
- Animation commerciales - Gestion planning

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Danse

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