Assistante Administration des Ventes/Relation Clients

91540 MENNECY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2011060745

Ma recherche

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

Formations

12/1996 — Bac +2 — Lycée Polyvalent Jean-Jaurès
BTS Assistant de Direction
12/1994 — Bac — Lycée Polyvalent Jean-Jaurès
BAC Secrétariat
12/1992 — Lycée Professionnel
BEP Administration comptable et Générale

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2019 — Secrétaire Fonction Publique (Titulaire FPT)
État civil, standard, accueil du public, instruction de dossiers administrés, organisation et gestion événementielle, formation du personnel aux logiciels informatiques.
01/2004 - 12/2016 — Assistante Administration des Ventes
Saisie des commandes clients de produits liquides BTP sur SAP, gestion des livraisons et transports jusqu'à la facturation, suivi clients, prise en charge des dossiers clients de la commande à la livraison, facturation, suivi des règlements, contact avec les fournisseurs.
01/1996 - 12/2004 — Assistante Administrative et Comptable, Commerciale
Secrétariat de l'agence, prise de RDV, rédaction d'actes, vente et conseils cosmétiques, suivi de chantiers techniques, gestion et suivi dossiers clients, saisie de pièces comptables, suivi des règlements.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Secrétariat, Commerciale, Encadrement, Comptable

Loisirs

Sport, fitness, cardio, Photo, Théâtre, culture, Médias, Création d'un site Web e-commerce

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