Assistante De Direction

33830 Belin-Béliet · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2104150844

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2017 — Formation
Formation CPVA
Construire ses projets et valoriser ses acquis

Expériences professionnelles

05/2020 - 02/2021 — Chef d’entreprise
• Gestion administrative
• Planification des chantiers
• Relation commerciale
• Facturations et relances
• Gestion de la communication
• Recrutement des artisans
• Planification des rendez-vous en clientèle

09/2019 - 03/2020 — Responsable du service réclamation
Traitement des réclamations des GMS
• Etude des dossiers en cours / en attentes
• Décisionnaire de la validation des avoirs
• Suivi des impayés avec le service facturation

01/2017 - 06/2019 — Assistante de direction et associée
• Devis, commandes et suivi
• Planification des chantiers
• Gestion des transports
• Facturations
• Prévision des poseurs en charge des chantiers
• Prise en charge et suivi des SAV
• Montage et suivi des dossiers contentieux
• Chargée du recrutement des commerciaux

2004 - 2012 — Vendeuse

2002 - 2004 — Attachée commerciale

Langues

Français (courant)

Compétences

• Devis, commandes et suivi
• Planification des chantiers
• Gestion des transports
• Prise en charge et suivi des SAV
• Montage et suivi des dossiers contentieux
• Chargée du recrutement des commerciaux
• Gestion administrative
• Relation commerciale

• Facturations et relances
• Gestion de la communication
• Planification des rendez-vous en clientèle

Atouts

Sens du contact
• Aisance relationnelle
• Organisée
• Méthodique
• Logique
• Polyvalente
• Capacité d'adaptation

Logiciels

Pack Office

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