Assistante Commerciale

83150 BANDOL · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2109071218

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2008 — Bac +3 — IUT Saint Jérôme
Licence Professionnelle Management des Petites et Moyennes Organisations,
–÷ F–öâ f–æ æ6RÔ6ö× F &–Æ—N•
2007 — Bac +2 — lycée Bonaparte
BTS Assistant de Gestion PME-PMI
2004 — Bac — lycée Beaussier
Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires, option ACA

Expériences professionnelles

09/2012 - 11/2013 — Assistante commerciale
Accueil physique et téléphonique de la clientèle, gestion des commandes et livraisons, facturation, suivi règlements, suivi commercial, traitement SAV, rédaction courriers et devis, organisation foires et salons, mailing, conception et analyse de tableaux de bord
12/2010 - 07/2012 — Assistante d'exploitation
Accueil physique et téléphonique de la clientèle, mise en place du planning et management du personnel technique, facturation, suivi commercial, rédaction courriers et devis, saisie fournisseurs, conception et analyse de tableaux de bord, mise à disposition et suivi du personnel intérimaire, recherche et gestion des appels d'offres
08/2010 - 08/2010 — Secrétaire
Accueil physique et téléphonique de la clientèle, gestion courrier et mail, encaissement clients, traitement litiges, vente de produits sur surface de vente, comptoir réception marchandises par les clients
11/2009 - 06/2010 — Chargé de clientèle téléphonique
Gestion abonnement et résiliation contrat, résolution problèmes techniques, traitement réclamation, rédaction courriers, redressement factures, vente de services avec objectif
07/2008 - 07/2009 — Assistante d'agence
Gestion de la paye et contrat de travail, recrutement, gestion planning, prospection téléphonique, placement proactif, formation, devis
03/2008 - 06/2008 — Stage en tant que assistante d'agence
Agence de travail temporaire spécialisée dans les domaines médical, paramédical et pharmaceutique
Mise en place du programme Giphar auprès des pharmacies de la région PACA

Langues

Français (courant)

Compétences

Accueil physique et téléphonique de la clientèle, gestion des commandes et livraisons, facturation, suivi règlements, suivi commercial, traitement SAV, rédaction courriers et devis, organisation foires et salons, mailing, conception et analyse de tableaux de bord

Logiciels

Pack Office, AS 400, EBP, Ciel

Permis

Permis B

Loisirs

Danse classique et modern' jazz, cinéma, voyages (Espagne, Italie, Turquie, séjour de septembre à novembre 2010 au Canada…)

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