Assistante Commerciale Et Administrative

95610 Eragny-sur-Oise · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2111151544

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2004 — Formation — EDUCATEL
SECRETAIRE ASSISTANTE VETERINAIRE NIVEAU 1
1996 — CAP — CFA ADOLPHE CHAUVIN OSNY
CAP-BEP HOTELLERIE RESTAURATION

Expériences professionnelles

10/2020 - à ce jour — Assistante Logistique
-• ise en charge des litiges par mails et leurs suivis
-•7V—f—2 FW2 Æ—g aisons
-”÷&v æ—6 F–öâ FW2 VæÎ€vements
-”7.– F–öâ `acture et liste de colisage pour l’export
-”7.– F–öâ Bv voir et de refacturation
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age
-•@enue des tableaux de bords

01/2019 - 06/2020 — Gestionnaire Relations Financières
-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitement et suivi des mails de réclamations
-”6öÆÆV7FW2 FW2 G&W76W2 Ö –Ç2 FW2 6Æ–VçG0
-”7.– F–öâ Bv voir et de refacturation
-”Vàvoi des états de compte

10/2018 - 12/2018 — Assistante Administrative et Commerciale
-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitements et suivi des mails
-•6 —6–R WB 7V—f’ FW2 6öÖÖ æFW2
-•7V—f’ FW2 Æ—g aisons
-”÷&v æ—6 F–öâ FW2 &W ises
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age

06/2018 - 10/2018 — Assistante Administrative et Commerciale
-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitements et suivi des mails
-•6 —6–R WB 7V—f’ FW2 6öÖÖ æFW2
-”6öçG/FÆR FW2 6öÖÖ æFW2 7>–W2 " –çFW net
-•7V—f’ FW2 Æ—g aisons
-”Ö—6R ¦÷W" FR Æ & 6R FR Föæî–W2 FW2 6Æ–VçG0
-•7V—f’ FW2 .†vÆVÖVçG0
-•@ableau suivi des factures, du stock, des règlements, des chèques émis
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age

04/2016 - 12/2017 — Assistante Commerciale Clients Spécifiques
-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitements et suivi des mails
-•6 —6–R WB 7V—f’ FW2 6öÖÖ æFW2
-”6öçG/FÆR FW2 6öÖÖ æFW2 7>–W2 " –çFW net
-”N–6Æ ation des litiges
-•7V—f’ FW2 Æ—g aisons

- Mise à jour de la base de données des clients
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age

12/2015 - 03/2016 — Conseillère Technique Souscription Gestion

-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitements et suivi des mails
-”Ö—6R Vâ 6öæ`ormité des contrats dommages des risques internationaux
-”Ö—6R Vâ 6öæ`ormité des attestations délivrées
-•.–F 7F–öâÂ –F—F–öâÂ Vàvoi des attestations pour les professions du chiffre et du droit
-•.–F 7F–öâÂ –F—F–öâÂ Vàvoi des attestations destinées à l’ORIAS
-•6 —6–R FW2 6öçG ats, envoi et classement de ceux-ci
-•6 —6–R FW2 venants, envoi et classement de ceux-ci
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age

10/2015 - 11/2015 — Chargée de clientèle téléphonique

-• &÷7 V7F–öâ N–Î— †öæ— VR ÷W" VæR Ö ' VR FR `éhicule et sa marque premium

08/2015 - 09/2015 — Assistante Commerciale

-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitements et suivi des mails
-•6 —6–R FW2 6öÖÖ æFW2 6Æ–VçG2 „4Tt”B•
-”vW7F–öâ FW2 Æ—F–vW2 vec les transporteurs
-•6 —6–R FW2 ÆWGG&W2 FR `oitures (PREVOTE, SOPAMEX,STEFF)
-”7.– F–öâ I& voir
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age

2014 - 2015 — Assistante Commerciale

-• ise en charge des appels téléphoniques
-•@raitements et suivi des mails
-•6 —6–R FW2 6öÖÖ æFW2 6Æ–VçG2 WB 6ö6ž—N’ 6öWW" …4 •
-”6öçG/FÆR 4ðX (Excel)
-”6öÆÆ &÷ ation avec le service achat, service technique
-”vW7F–öâ FW2 Æ—F–vW2 vec les transporteurs
-•6 —6–R FW2 ÆWGG&W2 FR `oitures et documents annexes (Cerfa peinture, produits dangereux, batteries)
-”6öçF 7B vec les différents transporteurs pour certaines destinations et certains produits (bateau, avion, camion, chronopost)
-’ 7.– F–öâ FR `acture pour les Dom-Tom et pays Hors CEE
-”6Æ 76VÖVçBÂ &6†—`age

2013 - 2013 — Secrétaire

-”÷W`erture, tri et dispatching courrier
-”vW7F–öâ FR É& &6†—`age des dossiers
-•6 —6–R FR 6÷W' iers et documents (word/excel)
-”vW7F–öâ GR 7F æF &@
-”7.– F–öâ FR one de stockage sur logiciel spécifique (arcview)
-” 76—7F æ B 6ö× ÆWB FR É.— V— R I&–æ~–æ–WW'0
-”vW7F–öâ FW2 `ournitures administratives

2012 - 2013 — Chargé de clientèle service retour- Responsable service après-vente

-•6 —6–R FW2 &öç2 FR Æ—g aison de retour,
-”6öçG/FÆR FW2 &öGV—G2 WB FW2 &öç2 FR Æ—g aisons pour le retour des produits fournisseur,
-• ise en charge téléphonique des clients,
-”Ö—6R Vâ Æ 6R WB 7V—f’ GR 6W vice après-vente

2007 - 2011 — Gestionnaire de Santé Prévoyance Retraite et Assistante administrative

-” 67VV–Â €ysique et téléphonique,
-”6öçG/FÆR WB 6 —6–R FW2 ulletins d’affiliation et envoie aux compagnies concernées, des contrats prévoyance, santé, retraite
-”vW7F–öâ FR É& &6†—`age des dossiers,
-”vW7F–öâ FW2 '.§G2 Ö Æ F–W2 6 Æ iés et TNS
-”vW7F–öâ FW2 –æFVÖæ—N—2 ¦÷W nalières, rente d’invalidité, rente éducation
-”7.– F–öâ WB 7V—f’ FW2 F÷76–W'2 N–>‡0

1996 - 2007 — Hôtesse d’accueil/Opérateur de saisie/Agent administratif/Assistante vétérinaire

Langues

Français (courant)

Compétences

Gestionnaire Relations Financières/Assistante Commerciale et Administrative

Permis

Permis B

Loisirs

Discipline Canine, association de protection canine, création de bijoux

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