Assistante administrative et commerciale

37100 TOURS · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2112171416

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac +2 — SNCF / GRETA
BTS Assistant de Manager
12/2013 — SNCF
Formation de Vente et de Gestion des Stocks
12/2012 — Bac — Lycée Grandmont
Baccalauréat Communication et Gestion des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

Assistant de Manager
Management d’une équipe, Accueil, Vente, Gestion du personnel.
Commerciale
Prospection en porte à porte.
Commerciale sédentaire
Prospection téléphonique.
Responsable d’équipe, service affrètement
Affrètement, Exploitation, Management d’une équipe, Facturation.
Responsable adjointe
Accueil clientèle, Facturation, Gestion des plannings et des stocks, Gestion d’une équipe de 20 personnes.
Responsable magasin
Accueil clientèle, Vente, Gestion des stocks, Gestion administratives, Gestion d’une équipe de 6 personnes.
Assistante commerciale et administrative
Gestion portefeuille client, gestion administrative des contrats.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion du personnel, Gestion des stocks, Gestion des plannings, Rédaction et mise en page de documents, Facturation, Gestion des litiges, Management d’une équipe, Accueil physique et téléphonique, Vente, Négociation, Prospection, Pack Office, Logiciels spécifiques (GPI, TMS Road Manager, TGM)

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Animaux, Danse

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