Assistante Adminitration Des Ventes/assistante Commeriale/assistante De Gestion

95590 NOINTEL · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2204121621

Ma recherche

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

Formations

2016 — Bac +2
BTS ASSISTANTE DE GESTION PME/PMI
2016 — Formation
Formation Monceau langues Anglais
2015 — Bac Pro
BAC pro agricole
2014 — BEP
BEP Agricole

Expériences professionnelles

10/2016 - à ce jour — ASSISTANTE ADMINITRATION DES VENTES/ASSISTANTE COMMERIALE
Sept 2020 - Aujourd'hui :
ASSISTANTE ADMINITRATION DES VENTES
Réceptionner les appels des transporteurs et des clients
Générer les ordres de livraisons
Organiser les transports de messagerie et Franco
Suivre la bonne exécution des contrats de vente
Traiter les réclamations
Mettre à jour la base de données
Suivre et vérifier les stocks

Oct 2016 - Août 2020 :
ASSISTANTE COMMERIALE
Concevoir et mettre à jour les tableaux de bord (Excel)
Gérer l'ensemble des contrats clients
Gérer les opérations promotionnelles
Assurer l'interface clients/fournisseurs
Organiser les séminaires
Gérer les agendas et planifier les réunions
Rédiger lescomptes rendus/courriers
Etablir les avoirs commerciaux
03/2014 - 08/2016 — ASSISTANTE COMMERCIALE POLYVALENTE
Gérer le standard
Rédiger les comptes rendus de réunions
Constituer les dossiers de vente
Faire de la veille commerciale
Mettre à jour les tableaux de bord
Vérifier et encoder les factures

Langues

Français (courant)

Compétences

ASSISTANTE ADMINITRATION DES VENTES/ASSISTANTE COMMERIALE/ASSISTANTE DE GESTION

Permis

Permis B

Loisirs

Décoration
Cuisine

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