Assistante administrative & commerciale

94800 VILLEJUIF · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2205181035

Ma recherche

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

Formations

12/2002 — Bac +2 — Université
BTS Assistante de Direction
12/2000 — Bac — Lycée
Baccalauréat Action et Communication Administratives
12/1997 — Collège
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

04/2008 - 10/2012 — Assistante administrative & commerciale
Gestion du suivi commercial et administratif des clients et prescripteurs, accompagnement et formation de la plate-forme téléphonique, intermédiation technique et commerciale, montage de dossier d'appels d'offres.
10/2002 - 03/2008 — Assistante administrative & commerciale
Gestion administrative des responsables, organisation des déplacements des techniciens, négociation des tarifs avec les intervenants externes, suivi des dossiers, analyse du marché, gestion des avis de valeurs.
07/2002 - 07/2002 — Agent administratif
Travail au Service Techniques, gestion administrative.
12/2001 - 12/2001 — Stagiaire
Stage en Information et Communication.
07/2001 - 07/2001 — Caissière vacataire
Travail à la Direction des Parcs, Jardins et Espaces Verts de la Mairie de Paris.

Atouts

Organisation, Communication orale, Adaptabilité, Discrétion, Esprit d'équipe, Esprit d'initiative, Sens du relationnel

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

La lecture, La musique, Les voyages, Le cinéma

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