Secrétaire Assistante

60240 Monneville · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2210111308

Ma recherche

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

Formations

02/2016 — Bac +2
Assistante Ressources Humaines Certificat de compétence (niveau III)
12/2015 — Bac +2
Secrétaire Assistante Titre professionnel (niveau IV au RNCP)

Expériences professionnelles

03/2018 - 02/2021 — Assistante commerciale
Réceptionner les appels des clients, analyser et comprendre les problèmes ou les besoins des clients et leur proposer une solution adaptée, saisir les commandes, suivre les règlements clients et l’expédition des produits.
01/2016 - 06/2017 — Assistante RH
Soutien aux ressources humaines, gestion des demandes d’interventions, suivi des approvisionnements.
04/2015 - 12/2015 — Assistante polyvalente
Assistance polyvalente dans divers domaines, gestion des appels et des demandes.
09/2012 - 02/2015 — Chef Hôtesse Formatrice
Formation et gestion d'hôtesse pour des marques de luxe.
07/2005 - 09/2012 — Hôtesse volante
Gestion des hôtesses pour des événements de luxe.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Réception des appels clients, Saisie des commandes, Mise à jour des bases de données, Suivi des approvisionnements, Gestion des litiges, Prise en charge des demandes d’interventions

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Nature, Animaux, Jardinage, Plongée sous-marine, Natation, Danse Latine

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