Assistante De Gestion

Né(e) en 1991 · 27170 GROSLEY-SUR-RISLE · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2211111341

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Diplôme
Obtention de la certification Pix
2021 — Bac +2
BTS GPME
2021 — Diplôme
Obtention certification Voltaire, niveau 500 - orthographe professionnel
2020 — Bac
Obtention du baccalauréat professionnel Gestion-Administration, mention bien
2009 — BEP
Obtention du BEP MSA (Brevet d'Études Professionnelles des Métiers du Service Administratif)

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Stage de 6 semaines
2021 - 2021 — Stage de 6 semaines
2020 - 2020 — Stage de 4 semaines
2019 - 2019 — Stage de 4 semaines
2019 - 2019 — Stage de 4 semaines
2018 - 2018 — Stage de 3 semaines
2018 - 2018 — Stage de 3 semaines
2017 - 2017 — Stage de 3 semaines
2016 - 2016 — Stage de 1 semaine

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

- Accueil de clients / d'usagers en français et en espagnol,
- Réception d'appels téléphoniques,
- Gestion des flux de courriers,
- Prise de rendez-vous (face-à-face, agenda électronique),
- Passation de commandes,
- Prospection,
- Rédaction de documents internes (rapports, notes de services/informations…)
- Création de documents commerciaux (Devis, bon de commande/livraison, factures…),
- Évaluation du risque client
- Gestion des risques (risques trésorerie, client, santé/sécurité…)

Logiciels

Pack Office

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