Assistante De Gestion

27110 Le Neubourg · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2211210905

Ma recherche

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

Formations

2015 — Bac +2 — IPAC de Chambéry
Niveau BTS Assistante de gestion PME-PMI
2011 — Bac Pro — lycée Jean Baptiste Decrétot
BAC Professionnel Secrétariat
2011 — Diplôme
BPF pharmaceutique
2009 — BEP — lycée Jean Baptiste Decrétot
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2019 - à ce jour — Assistante commerciale polyvalente
Accueil client, gestion des devis, réservations, factures, encaissements, des stocks, relances clients, préparation de commandes, vérification des retours commandes clients, mailing, déclaration des heures intérimaires, coordination des plans de route des livreurs
06/2016 - 2016 — Secrétaire
2016 - 2017 — Agent d’assemblage
05/2013 - 2013 — Opératrice de montage
Assemblage, montage de pièce mécanique
2013 - 2015 — Assistante de gestion en alternance
2011 - 2011 — Agent pharmaceutique
Analyse, vérifications et conditionnement de médicaments
2011 - 2011 — Préparatrice de commandes
Identification, rassemblement et comptage de documents publicitaires
2010 - 2010 — Assistante Polyvalente
Chargée d’accueil : demande de carte grise, relances clients, réservations et retour de véhicule,
Service après-vente, encaissements, remises de chèques, traitement de factures,
Service commercial : saisir des informations clients, Archivages

Langues

Français (courant)

Compétences

Comptabilité : Rapprochement bancaire, facturations, devis, avoir, pointages, écritures comptables
Commerciale : Accueil physique et téléphonique, Relance clients, archivage, classement, bon de réservations

Logiciels

Pack Office, Ciel, Cegid, Sage

Permis

Permis B

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