Assistante Administrative

57120 Rombas · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2212090820

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +2 — GRETA
BTS Gestion de la PME
12/2014 — UFR
Niveau première année licence LEA
12/2013 — Bac — Saint-Exupéry
Baccalauréat Professionnelle Vente

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2022 — Agent administratif
Classement des documents administratifs, mise en place d’une veille sur le transport, organisation planning de tournée.
01/2021 - 12/2021 — Assistante de gestion stagiaire
Création de devis (via Odoo), gestion de la location des locaux auprès de T3 Immo, prise en charge des commandes fournisseurs (via Odoo).
01/2020 - 12/2020 — Assistante de gestion stagiaire
Conception du logo d’entreprise, prospection des fournisseurs, saisie de données comptable.
01/2018 - 12/2019 — Chargée de clientèle
Gestion de dossiers clients, organisation et modification des livraisons, gestion des litiges.
01/2017 - 12/2018 — Chargée de clientèle
Traitement des rétablissements d’électricité, traitement des échéances financières, traitement des coupures d’électricité à la fin de la trêve hivernale.
01/2016 - 12/2017 — Chargée d’accueil
Accueil client, prise de rendez-vous des clients ou fournisseurs, gestion du suivi des livraisons.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant), Luxembourgeois (courant)

Atouts

Sens du relationnel, Travail en équipe, Maîtrise du Pack Office

Loisirs

Lecture, Piano débutant, Cuisine

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