Assistante administrative et commerciale

92350 Le Plessis-Robinson · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2212271004

Ma recherche

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

Formations

06/2015 — Bac +2 — Groupe ISIFA
BTS Assistant Manager
06/2013 — Bac — Lycée Montesquieu
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

09/2015 - 12/2015 — Assistante administrative et commerciale
Organisation et suivi d'événements du service, accueil d'un nouveau salarié, relecture et correction des devis en anglais, gestion des commandes, rédaction et communication des informations internes, rapport de réunion et d'activité, création d'articles, gestion d'un CRM, support aux ingénieurs commerciaux, élaboration d'une proposition commerciale.
09/2014 - 08/2015 — Assistante administrative Junior
Participation à l'élaboration d'un contrat d'acquisition ou location, gestion des commandes de fournitures, compte-rendu, mise à jour des données administratives.
05/2014 - 06/2014 — Assistante de conseiller en formation Junior
Organisation d'une session de recrutement, animation d'un atelier CV, sélection des candidats, prise de rendez-vous avec les candidats, accueil physique et téléphonique.
05/2012 - 06/2012 — Assistante administrative Junior
Suivi d'une commande, statistiques, préparation des caisses.
05/2011 - 06/2011 — Assistante administrative Junior
Accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers des cartes améthyste, édition des bons d'aide.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Informatique, Langues, Organisation d'événements, Gestion des commandes, Rédaction de documents, Gestion de CRM, Prise de RDV, Accueil physique et téléphonique

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Sport (fitness, cardio), Voyages

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