Assistante Administrative et Commerciale

Né(e) en 1985 · 91310 LEUVILLE-SUR-ORGE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2301121523

Ma recherche

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

Formations

2010-06-30 — Bac +2 — Lycée St Exupéry
BTS Assistant Manager
2007-06-30 — Bac — Lycée des Loges
Baccalauréat STG Communication et RH
2005-06-30 — CAP — Lycée MENDES
BEP métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

2022-11-01 - 2022-12-31 — Assistante Travaux
Suivi du planning d’études, réponse aux appels d’offre, suivi des pièces marchés clients, traitement des dossiers techniques et mémoire, suivi des dossiers administratifs.
2021-05-01 - 2022-09-30 — Assistante Administrative
Transmission des documents contractuels aux clients, gestion et suivi des contrats de sous-traitance, traitement des factures de sous-traitants.
2017-09-01 - 2020-10-31 — Assistante Maintenance
Accueil téléphonique et des visiteurs, saisie des commandes, planification des dépannages, gestion des feuilles d’heures des techniciens.
2016-06-01 - 2017-06-30 — Assistante administrative et commerciale
Accueil téléphonique, établissement des devis, gestion des plannings des salariés et intérimaires, gestion des commandes aux fournisseurs.
2011-02-01 - 2015-12-31 — Assistante Commerciale
Accueil téléphonique, gestion des demandes par mail, enregistrement des commandes, établissement des factures.

Atouts

Gestion des plannings, Accueil des clients, Etablissement des factures, Pack Office, Cégid, Gestion des commandes, Suivi clientèle, Gestion des mails et courriers

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Gym tonic, Lecture

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