Assistante Administrative Et Commerciale

Né(e) en 1990 · 57070 Metz · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2302081545

Ma recherche

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

Formations

2021 — Bac +2 — Université de Lorraine
DEUG Économie
2017 — Bac +2 — Université de Lorraine
DAEU B
2008 — Bac +2 — Ecole numéro 5
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Agent administratif

Procédures d'accueil , des taches de secrétariat courant
Réaliser des taches administratives liées à la gestion locative
Réaliser et éditer les factures liées à l'hébergement
Contrôler du fond de caisse
Accomplir l’encaissement des tickets restaurant

2022 - 2022 — Audit / Observation

Détecter, analyser , chronométrer les différentes étapes de vente
Déterminer la diversité et la récurrence des activités selon les domaines de produit

2018 - 2018 — Ambassadeur

Promouvoir les services et produits afin de générer de nouvelles possibilités de vente , de fidéliser les clients
Stimuler le contact avec le public , créer un réseau et instaurer des relations avec les clients potentiels

2015 - 2017 — Conseiller de vente

Accueillir, renseigner, analyser des demandes , conseiller des clients
Découvrir les besoins des clients, les orienter vers les produits les plus adaptés
Développer les ventes , faire le suivi des stocks

Langues

Français (Courant)

Compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

Permis

Permis B

Loisirs

Pratique le yoga/Musique

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