Assistante Administrative Et Commerciale

Né(e) en 1985 · 83560 La Verdière · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2302171237

Ma recherche

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

Formations

2023
2023
2023
2023

Expériences professionnelles

2019 - à ce jour — Assistante scolarité

• Accueil des étudiants français et internationaux
• Organisation des examens, suivi des absences etc.
• Reporting et suivi des notes
• Appui à la préparation des jurys

2018 - 2018 — Assistante administrative et commerciale SAV

• Enregistrement des bons de garantie
• Traitement des commandes SAV
• Enregistrement des retours SAV

2016 - 2017 — Assistante administrative et commerciale

• Gestion du standard
• Gestion des prospects
• Traduction de brochures
• Traitement du courrier
• Saisie et traitement des commandes diverses
• Chiffrage liners; volets

2010 - 2015 — Chef de réception

• Management de la réception
• Gestion du planning réception, création de contrat de travail, DUE
• Contrôle facturation
• Gestion de dossiers groupes
• Relances débiteurs
• Gestion des réclamations

Langues

Français (Courant)

Compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

Atouts

Sens des priorités et de la confidentialité
Disponibilité
Rigueur administrative

Travail en autonomie ou en équipe

Permis

Permis B

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