Assistante Administrative

Né(e) en 1980 · 83170 BRIGNOLES · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2303241304

Ma recherche

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

Formations

2020 — Formation

Formation dessinateur en architecture, formation Matterport création visite virtuel

1999 — Formation

Formatrice à la conduite et l'utilisation d'engin de manutention et de levage en toute sécurité,
Formatrice à la conduite et à l'utilisation des matériels pétroliers,
Formatrice à la conduite en sécurité des véhicules,
Transport de matières dangereuses classe 1 et 3,
BSTAT (Brevet Supérieur de Technicien de l'Armée de Terre
Permis poids lourd et super poids lourd, certificat conducteur d'élite

1998 — BEP

BEP comptabilité

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Gestionnaire administratif de location de matériel et engin TP

Accueillir les clients (au comptoir ou par téléphone), détecter et évaluer leurs besoins, les conseiller dans le choix des matériels,
Négocier et défendre les prix de location et services associés,
Établir les offres commerciales et les contrats de location conformément à la demande des clients et selon la politique commerciale et tarifaire,
Vérifier et enregistrer les commandes sur le logiciel informatique adapté (Mistral),
Recueillir les observations des clients sur le déroulement de la prestation de location,
Contrôler les données de facturation,
Relancer les clients concernant les devis et règlements (litiges clients), phoning.
Communiquer les priorités commerciales à l'atelier,
Selon l'organisation de l'agence, assurer la planification des tournées et la relation avec le chauffeur

1999 - 2019 — Adjoint/Responsable

Adjoint à la gestion de 40 personnes (notations, gestion cursus de carrière), et des missions.
Responsable de la sécurité des matériels pétroliers et des infrastructures du régiment.
Création et gestion d'un parc automobiles 400 voitures, poids lourd, et super poids lourd ainsi que VHLS militaires (visites périodiques, entretiens, missions) et matériel pétrolier.
Responsable entretien et missions des véhicules et du matériel pétroliers et explosifs.
Responsable et formatrice des appareils de levage de manutentions, Ampliroll, matériel pétrolier en sécurité et matière dangereuse

Langues

Français (Courant)

Compétences

Réception des appels téléphoniques
Renseigner un client
Réaliser une étude technique et commercial
Établir un devis

Transmettre des données techniques et commerciales
Enregistrer les données de commande
Vérifier les conditions de réalisation d’une commande
Suivre des éléments de paiement de commandes
Réaliser un suivi de dossiers clients, fournisseurs
Proposer des solutions correctives
Techniques commerciales
Normes rédactionnelles
Gestion administrative
Gestion comptable
Droit commercial
Service Après-Vente

Permis

Permis B, C, CE, CACES R482

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