Assistante Administrative Et Commerciale

94230 CACHAN · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2303281150

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2014 — Formation — IFOCOP
Assistante Commerciale Web - Major de Promotion - Niveau VI
2009 — Formation — ITM
Maquilleuse artistique Professionnelle
2007 — Bac
Baccalauréat littéraire, Arts Appliqués

Expériences professionnelles

2022 - à ce jour — ASSISTANTE COMMERCIALE GRANDS COMPTES
Accompagnement des commerciaux front et back office, reporting et statistiques, formation
2018 - 2021 — CONSEILLERE COMMERCIALE au sein du Service Relation Client
Accueil téléphonique, Réalisation de devis,
Suivi des commandes, Relances clients, Suivi des indicateurs de satisfaction client…
2016 - 2018 — ASSISTANTE COMMERCIALE
Prospection téléphonique pour deux Commerciaux - Gestion portefeuille clients
2015 - 2016 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE
Suivi back office et facturation pour deux Commerciaux sectorisés sur Paris
2013 - 2014 — ASSISTANTE DE DIRECTION COMMERCIALE / PROSPECTION
Réalisation des fiches produits, devis, commandes, facturation et prospection téléphonique
2010 - 2012 — RESPONSABLE ADJOINTE POINT DE VENTE
Encadrement équipe de 8 vendeurs /
Recrutement / Gestion Stock / Planning /
Reportings et suivi des indicateurs de vente
2009 - 2009 — Responsable Pôle Maquillage
2008 - 2008 — Assistante Technique et Commerciale
2007 - 2007 — Hôtesse d’Accueil

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE

Atouts

• Sens aigu du service client
• Gestion des priorités
• Esprit d’équipe
• Capacité d'adaptation et d'écoute

Permis

Permis B

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