Assistante Administrative et Commerciale

83120 Sainte-Maxime · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2304101318

Ma recherche

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

Formations

12/2019 — Bac — Lycée Le Castel
Baccalauréat Sciences et Technologies du Management et de la Gestion option RH

Expériences professionnelles

05/2022 - à ce jour — Assistante Relation Clientèle
Gestion des réclamations, prise de commande, facturation, gestion des appels entrants/sortants.
02/2022 - 05/2022 — Assistante RH
Suivi des parcours d'intégration des nouveaux embauchés, aide à la réalisation de nouveaux contrats, mise en œuvre du plan de formation.
11/2021 - 12/2021 — Chargée de Clientèle et d'Accueil
Orienter les clients vers les interlocuteurs spécialisés, accueillir et accompagner les clients, garantir les opérations de gestion de caisse.
05/2021 - 11/2021 — Télé Secrétaire Médical
Prise et gestion de rendez-vous, retranscription de compte rendu médicaux, gestion de planning.
06/2020 - 10/2020 — Opératrice / Télé Conseillère
Réception et traitement des appels, réponse aux demandes de renseignement, enregistrement des informations dans une base de données.

Atouts

Outils informatiques bureautiques, Aptitudes rédactionnelles, Esprit d'équipe, Expression orale et écrite, Prise d'initiative, Service client, Réactivité et disponibilité

Permis

Permis B

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