Assistante de gestion administrative

Né(e) en 1993 · 91610 Ballancourt-sur-Essonne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2304111431

Ma recherche

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

Formations

CAP — Lycée Marie-Marvingt
BEP Métiers de la Relation des Clients et aux Usagers
Bac — Lycée Marie-Marvingt
Baccalauréat professionnel de Commerce

Expériences professionnelles

2019-01-01 - 2022-12-31 — Assistante de gestion administrative

Gestion administrative, facturation des clients, établissement des situations, relances clients, lancement des DICT, gestion de la flotte automobile et des contrats, standard téléphonique, gestion des mails, rédaction des courriers, appels d'offres, DC1-DC2-DC4.

2017-01-01 - 2019-12-31 — Assistante d'expert automobile

Standard téléphonique, accueil client, prise de rendez-vous, suivi des dossiers et information des clients, analyse et proposition de solutions adaptées à leurs attentes, gestion des mails, mise en page et saisie des dossiers, traitement des rapports d'expertises.

Langues

Anglais (Intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Outils bureautiques, Logiciels de facturation, Plateformes dématérialisées d'appels d'offres, Gestion administrative, Facturation, Relances clients, Gestion de la flotte automobile, Standard téléphonique, Rédaction de courriers, Appels d'offres

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Cinéma

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