

Née en 1992
77420 Champs-sur-marne
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2304181425

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2014 : Bac +2 à Forma pro alternance
BTS AM (Assistant de manager)

06/2010 : Bac à Lycée Louis Dardenne
Baccalauréat avec mention Métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

02/2022 - 12/2022 :

Assistante administrative et commerciale chez Autovision sur Autovision (93)

Prise en charge des demandes clients par téléphone, mail, fax, courrier. Saisie et suivi des commandes clients / fournisseurs. Edition de la facturation ; avoirs / gestions des litiges, réclamations.

01/2020 - 12/2022 :

Assistante administrative et commerciale chez Bancarel sur Bancarel (94)

Collecter les informations nécessaires à la réalisation du produit. Rechercher les produits parmi les fournisseurs référencés / envoyer les BPA. Saisie des devis et réalisations d'offres de prix.

01/2019 - 12/2020 :

Assistante commerciale et documentaliste chez Evolis sur Evolis (93)

Standard et affectations des demandes aux commerciaux. Saisie des descriptifs des biens et publication / Veille internet. Rédiger les mandats et les transactions.

01/2017 - 12/2018 :

Opératrice de saisie chez Axa Banque sur Axa Banque (94)

Saisie de données et dispatching.

01/2014 - 12/2017 :

Hôtesse multisites chez Meleana sur Meleana (75)

Accueil physique, standard et événementiel.

01/2012 - 12/2014 :

Assistante de direction chez Aupra Dance sur Aupra Dance (92)

Suivi des inscriptions et des règlements. Alimentation des réseaux sociaux. Préparation d'événements.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Arabe littéraire (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)