Née en 1995
60000 Beauvais
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2305081041

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2016 : Bac +2 à PROMEO sur Beauvais
BAC+2 (BTS, DUT OU ÉQUIVALENTS) - BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI

2013 : Bac +2 à lycée Paul Langevin sur Beauvais
BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - BACCALAURÉAT STI2D AC

Expériences professionnelles

03/2022 à ce jour :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (INTÉRIMAIRE) chez Veolia Eau
Accueil téléphonique et communication client, Gestion de demande client (Particuliers et Communautés de communes) et suivi de celles-ci, Création des Ordres d'intervention, Mise sous plis des factures, Actualisation des tableaux des impayées et relances des clients concernés, Gestion d'une équipe de 5 agents terrains et d'un planning, Différentes taches administratives

2020 - 2021 :
ASSISTANTE COMMERCIALE (INTÉRIMAIRE) chez Chimirec Valrecoise
Accueil téléphonique et communication client, Gestion de demande client et suivi de celles-ci, Création des bons de commande, Gestion d'une équipe de 2 agents terrains et d'un planning, Rédaction des rapports d'intervention (descriptifs des recherches menées, identification des défauts et préconisations des travaux à effectuer), Différentes taches administratives

2020 - 2021 :
ASSISTANTE CHARGÉ D'AFFAIRES (INTÉRIMAIRE) chez Asap
Rédaction des rapports d'intervention (descriptifs des recherches menées, identification des défauts et préconisations des travaux à effectuer)

2018 - 2019 :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Sncf
Assistanat administratif de différents responsables de secteur,
Suivi et mise a jour de la documentation du métier d'agent des voies ferrées, Suivi des véhicules.

2018 - 2018 :
SERVEUSE chez Le Kiosque
Accueil client, Relation client, serveuse restaurant et bar

2018 - 2018 :
CONDUCTRICE DE TRAVAUX chez G2m.glass
Diriger les chantiers, Relationnel Clients/Fournisseurs, Gestion d'équipes, Rapports hebdomadaire d'avancement

2017 - 2017 :
HOTESSE D'ACCUEIL chez Basicfit Beauvais
Hôtesse d'accueil, Accueil et communication avec la clientèle, Vente de contrats sportif, création et maintenance de dossiers clientèle (logiciel Gymmanager), Entretien de la salle de sport.

2014 - 2016 :
APPRENTIE ASSISTANTE COMMERCIALE chez Mauser France
Accueil téléphonique, Passation, gestion de commande client et suivi de celles-ci, Transmission des accusés réception, Classement des commandes et des factures, Actualisation des tableaux de statistique des ventes, Gestion de la relation client

2013 - 2013 :
SECRÉTAIRE chez Wr AssociÉs
Accueil téléphonique. Constitution de dossier d'appel d'offre.
Rédaction de devis. Saisie comptable

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE
Accueil Clientèle (physique ou téléphonique)
Informatique
Enregistrer les données d'une commande
Établir un devis
Gestion administrative
Organiser des déplacements professionnels
Planifier des rendez-vous
Planifier les travaux
Proposer des solutions correctives
Réaliser la gestion administrative du courrier
Renseigner un client
Techniques de communication

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Culture: Conservatoire Eustache du Caurroy (étude de chant) -
Sport: équitation, musculation