Assistante Administrative Et Commerciale

66750 ST-CYPRIEN PLAGE · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2305101604

Ma recherche

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

Formations

2010 — Formation — INFA de Perpignan
langues étrangères appliquées au tourisme (anglais-allemand-néerlandais) - (stage pratique de 3 semaines effectué à l'OT de St-Cyprien)
1986 — Bac +2
Formation d'Analyste-programmeur au CPI (niveau D.U.T.)
1985 — Bac +2
École préparatoire au concours paramédical
1983 — Bac +2
Baccalauréat D

Expériences professionnelles

04/2009 - 2009 — Hôtesse d'accueil
2009 - 2010 — Employée de service ménage
2008 - 2009 — Assistante commerciale
2006 - 2008 — Assistante commerciale - Service clients
2005 - 2006 — Assistante commerciale
2002 - 2005 — Assistante commerciale - Service clients (Création de service)
2001 - 2002 — Assistante commerciale
1992 - 2001 — Assistante commerciale
Assistante commerciale et fonction complémentaire d'Assistante de Direction les deux dernières années suite au rachat de la société
1989 - 1992 — Assistante technique/standardiste

Langues

Anglais (courant)

Compétences

% Accueil, standard, gestion du courrier et des déplacements (magasin, agence commerciale et entreprise).
% Gestion commerciale : devis, commandes, factures, suivi livraison, gestion des réclamations, gestion des impayés, gestion d'un portefeuille clients, suivi activité, gestion de planning.
% Gestion administrative des appels d'offres, de contrats de vente et de contrats de maintenance.
% Formatrice auprès de la Force de Vente au logiciel de gestion commerciale (outil intranet développé en interne avec mise à jour régulière en fonction des besoins)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Sport (danse, fitness, footing, marche sportive, randonnée), cinéma, musique, lecture, travaux manuels

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