Assistante Commerciale / Adv

77100 Meaux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2306080843

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

1993 — Bac +2 — Lycée Saint Joseph
B. T. S secrétariat bureautique trilingue anglais - allemand
1991 — Bac +2 — Lycée Saint Joseph
Baccalauréat B économie

Expériences professionnelles

2021 - 2022 — Assistante service relation Client
Gestion des appels téléphonique,
Gestion de la garantie produits, envoi documentation produit, support logistique en lien avec les agences commerciales, rédaction de courriers
2019 - 2023 — Négociatrice en immobilier
Recherche de biens à vendre, accueil et visite des biens immobiliers, vente
2017 - 2017 — Mission vacataire formation allemand
Préparation des cours d'allemand et dispense de cours d'allemand (niveaux débutant).
2013 - 2015 — Assistante commerciale et logistique trilingue
Accueil téléphonique de la clientèle, gestion des commandes, gestion des impayés
2004 - 2004 — Assistante du développeur de l'apprentissage
Promotion de l'apprentissage sur les salons, analyse de la demande de l'employeur et recherche du profil idéal
Médiation et gestion des litiges. Suivi des ruptures de contrat
2004 - 2007 — Coordinatrice du Service Apprentissage
Organisation et gestion administrative du service chargé de l'enregistrement des contrats d'apprentissage des artisans du Nord Seine-et-Marne
1997 - 2002 — Assistante commerciale
Accueil de la clientèle, réalisation de devis, prise de commande, suivi de commande, facturation, gestion des impayés, soutien planning conducteurs, formation du personnel.
1995 - 1997 — Assistante commerciale trilingue anglais - allemand
Accueil téléphonique et physique des clients, gestion des commandes, gestion des impayés
1994 - 1994 — Assistante bilingue allemand
Traduction des procédures d'assurance qualité établies par la maison mère située en Allemagne
Secrétariat du responsable assurance qualité, diffusion des documents liés aux procédures
1994 - 1995 — Maître auxiliaire anglais - allemand
Transmission de connaissances en langues anglaise et allemande
Préparation des activités de la classe
1993 - 1993 — Stage linguistique de 3 mois

Langues

Français (courant)

Compétences

Administration des ventes
Accueil téléphonique et physique des clients, fournisseurs et partenaires étrangers. Gestion commerciale
Gestion administrative
Gestion de commandes, suivi expédition, gestion des litiges, gestion des impayés. Réalisation de devis, facturation, rédaction des courriers, publipostage, planification. Promotion de l’apprentissage sur les salons
Recrutement

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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