Commerciale

94400 Vitry-sur-Seine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2308051012

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2023 — Bac +2 — Studi
BTS support a l'action managériale
2019 — Bac +2 — Lycée professionnel Jean Macé
Baccalauréat Gestion Administration
2018 — Bac +2 — Lycée professionnel Jean Macé
BEP comptabilité administrative

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — APPRENTIE COMMERCIALE FLEET

configuration des véhicules,
offres commerciales,
appels clients,
tenir à jour les suivis de véhicules,
Gestion administrative des dossiers en lien avec les commerciaux et les clients : réservations, suivi commandes, contrôles, affectation, facturation, immatriculations, relances, relais des réclamations…,
Saisie des informations dans le logiciel de gestion,
Classement / archivage des documents,
Notions de comptabilité,
Assurer le lien entre les membres de l'équipe commerciale, la direction et les autres services.
Application des procédures qualité en vigueur dans l'entreprise et reporting divers

2020 - 2022 — ASSISTANTE COMMERCIALE

configuration des véhicules,
offres commerciales,
appels clients,
tenir à jour les suivis de véhicules,
Constituer les dossiers clients,
Tenir à jour et exploiter les fichiers clients
Assurer la livraison administratifs clients
Gestion des dossiers en lien avec les commerciaux : suivi de commandes, contrôle des dossiers, gestion des approvisionnements, facturations...
Création des OR
Classement/archivage des documents

2019 - 2019 — Assistante RH (2 mois)

Préparation des emplois du temps des femmes de ménages,
Accueil des salariés,
Saisie de document administratif (augmentation, prime,licenciement),
Remplir un ficher excel "Cvthéques".

2019 - 2019 — HoTESSE D'ACCUEIL (2 mois)

Accueil des clients

Réception et envoi du courrier
Téléphonie

2018 - 2018 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (2 mois)

Élaboration de commande
Réservation de salle de réunion

2018 - 2018 — ASSISTANTE COMPTABLE (2 mois)

Saisie d'écriture comptable,
Élaboration de pièces comptables,
Accueil des clients

Langues

Anglais (scolaire), Espagnol (scolaire), Portugais (notions)

Compétences

COMMERCIALE/ASSISTANTE COMPTABLE/ASSISTANTE ADMINISTRATIVE/HoTESSE D'ACCUEIL

Logiciels

Pack Office, Canva

Permis

Permis B

Loisirs

Paddle,
Boxe,
Yoga,
Salle de sport,
Comédie musicale, musée

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