Assistante Administrative

77340 Pontault- Combault · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2310021420

Ma recherche

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

Formations

2000 — Formation
Formation : animer gestion et performances/Excel/L'annualisation via RH BOX/Pilotage des heures/Intranet société
2000 — Formation
Formation d'étalagiste et Merchandising (création et mise en valeur des vitrines, habillage mannequin, Merchandising magasin)

Expériences professionnelles

2021 - 2023 — Assistante commerciale
2014 - 2020 — Directrice de magasin
2011 - 2013 — Agent commercial
2008 - 2010 — Gérance Café-Restaurant
2004 - 2008 — Agent commercial
2001 - 2004 — Agent administratif
1999 - 2003 — Assistante maternelle à domicile

Langues

Français (courant)

Compétences

Encadrement de 11 vendeurs
Gestion et suivi administratif
Entretien, recrutement, formations des équipes
Création des plannings et rotation des vendeurs
Mise en place de situations de vente
Gestion d'un compte d'exploitation
Gestion des plannings, développement chiffre
Contrats, de la création à la d'affaire, des embauches et du facturation bon déroulement
Création de devis
Gestion des collections, présentations aux équipes et animations des nouveaux thèmes
Garantir la performance commerciale
Contact direct avec les clients en BtoB et BtoC
Gestion totale des stocks avec commandes de marchandises
Mise en place du réassort avec réserve boutique et réserve déportée
Mise en place du merchandising
Création et installation des vitrines
Optimiser les stocks
Inventaire partiel et annuel

Permis

Permis B

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