Assistante Administrative

Né(e) en 1997 · 56000 Péaule · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2311231150

Ma recherche

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

Formations

2019 — Bac +2 — Lycée Gabriel Deshaies
BTS Assistante de Gestion PME-PMI
2015 — Bac +2 — Lycée Saint Clair
Bac pro Services Aux Personnes et Aux Territoires

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — Metreuse - Deviseuse Peinture et sol
2021 - 2022 — Mission Intérimaire Agent de production, vente
2020 - 2020 — Commerciale
2020 - 2021 — Commerciale

Langues

Français (Courant)

Compétences

- Prise de contact téléphonique/mailing
- Suivi de dossier client
- Prise de Rendez-vous
- Saisi et envoie de devis et facture sur CRM / extranets
- Calcul des temps d'interventions et coût des matériaux
- Extranet en lien avec les assurances (liés aux sinistres)
- Utilisation de progiciels (Sellsy ,Hubspots, CODIAL, EBP, Gogeta, Gazolleen)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

- Lecture : Roman, policier
- Peinture : Aquarelle

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