Assistante Administrative

38230 Chavanoz · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2312080811

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2007 — BEP — LYCÉE BENOIT CHARVET
BEP SECRÉTARIAT

Expériences professionnelles

2021 - 2022 — AUTO-ENTREPRNEUR
Sourcing : choix fournisseurs et négociation des termes du contrat
Gestion du stock, suivi approvisionnement
Définition du budget, et suivi de la trésorerie
Promotion commerciale, relation clientèle, suivi des commandes
Création de la boutique en ligne

2020 - 2021 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE TRAVAUX
Saisie et suivi des devis
Gestion administrative des chantiers : devis, commande, plan etc
Relation téléphonique client, suivi client, suivi facturation

2018 - 2019 — ASSISTANTE COMMERCIALE
Accueil des clients, renseignement et prise de rendez-vous
Préparation des visites des maisons et terrains
Gestion des planning
Suivi des dossiers

2012 - 2018 — VENDEUSE EN BOULANGERIE
Accueil des clients, vente et gestion de la caisse
Préparation et mise en vitrine

2012 - 2018 — VENDEUSE EN PRÊT À PORTER
Accueil des clients, vente , et gestion de la caisse
Mise en rayon, gestion de la cabine d’essayage

Langues

Français (courant)

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.