Assistante Administrative Et Commerciale

33450 Saint-Loubès · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2312200549

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2023 — Formation — Wild code school
Développeuse Web/Mobile
2002 — Bac — Lycée E. Faure
Baccalauréat STT Action et communication Administrative

Expériences professionnelles

2023 - 2023 — Développpeuse web
METHODE AGILE, FIGMA, UX/UI, HTML, SCSS, REACT JS, CANVA,
Analyse des besoins utilisateurs, création d'application
2022 - 2022 — Assistante administrative et commerciale
Utilisation CRM, lien entre le client et le graphiste, écoute des besoins, devis, traitement SAV, gestion appels et mails, relances clients, ...
2015 - 2021 — Spécialiste prestations service
Vérification et liquidation des dossiers (France et étrangers), gestion base de données, appels téléphoniques, relances, ...
2004 - 2015 — Manager - conseillère de vente
Gestion plannings, accueil clients, gestion commandes fournisseurs et clients, factures, devis, SAV, réception marchandise, merchandising, caisse, ...
2003 - 2003 — Assistante administrative et commerciale
Accueil téléphonique et physique, relance clients, mails, devis,bon de commande, gestion plannings

Langues

Français (courant)

Compétences

Rigoureuse et sérieuse
Sens de l'organisation et priorisation des tâches
Discrétion
Très bon relationnel
Travail en équipe et en autonomie
Gestion du stress
Capacité d'adaptation

Logiciels

Pack Office, Canva

Permis

Permis B

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