Né en 1999
02000 Pavant
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2401121157

Assistante administrative/secrétaire commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2023 : Bac Pro à Lycée Blaise Pascal sur Villemomble
Formation BAC Pro ASSP (Accompagnement, soins et services à la personne)

2017 : BEP à Lycée Blaise Pascal sur Villemomble
BEP ASSP (Accompagnement, soins et services à la personne)

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :
Assistante administrative chez Hermes Gastronomie sur Saint-thibault-des-vignes
Travail effectué sur deux sociétés: Hermès Gastronomie & My Filetage Service : Facturation client - Saisies des factures fournisseurs dans le logiciel de gestion - Mise à jours des prix (de reviens et de revente) - Pointage client - Saisie des remises de chèques sur tableur - Export des factures fournisseurs et journal de ventes - Traitement du courrier et mails - Relances clients et procédures pour impayés - Envoi des récapitulatifs/factures et programmation des prélèvements clients selon les échéances convenues - Échange direct avec la comptabilité en vu de répondre à leurs demandes -Collaboration direct avec le commercial de la société afin de respecter les négociations clients établies en vu de les facturer, quelque notions en gestion du personnel (contrat de travail, procédure absence employé, etc..)

2021 - 2022 :
Assistante commerciale (intérim) chez Chamborelle Création France
Accueil client téléphonique, gestion SAV, saisi des bons de commande et facturation, mise sous plie et affranchissement en vue de l'envoi des factures, tenu de la mise à jour des chiffres d'affaires des agents commerciaux et collaboration permanente avec ces derniers. Manipulations des montures (démontage de pièces) et mise sous plie pour envoi des nouvelles pièces et affranchissement. (France, Allemagne, Belgique, Canada, ect...)

2020 - 2021 :
Secrétaire commerciale chez Auto Ecole Permis Sur sur Villemomble
Accueil et renseignement client - Procédure d'encaissement - Fidélisation de la clientèle - Edition de factures et devis - Gestion du planning et organisation des événements liés au secteur - Réception/rédaction des mails/courriers - Edition de contrat selon les formules choisi par le client - Suivi du chiffre d'affaire de la société, des inscriptions, des démarches administratives - Techniques de vente

2019 - 2019 :
Hôtesse d'accueil chez La Plateforme Du BÂtiment- Groupe Saint Gobain sur Livry-gargan
Accueil et renseignement client - Procédure d'encaissement - Gestion des logiciels de caisse - Fidélisationde la clientèle - Edition de factures - Animation en vu de promouvoir certains produits et/ou marques- Participation à

l'évolution de l'entreprise en proposant de nouvelles idées ou méthode de travail -Application des gestes/positions ergonomique.

2018 - 2019 :
Hôtesse de caisse chez Castorama sur Villemomble
Accueil et renseignement client - Procédure d'encaissement - Gestion des logiciels de caisse - Fidélisation de la clientèle - Edition de factures

2017 - 2017 :
Commis de cuisine chez Le Cappiello Restaurant sur Paris
Préparation de la mise en place, épluchage et découpe de fruits et légumes, nettoyage de poissons, préparation des pâtisseries, surveillance des cuissons, entretiens des locaux et du matériel, plonge.

11/2016 - 12/2016 :
Employée polyvalente chez Mc Donald's
Accueil des clients, encaissement, service en salle, préparation des commandes

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B