Assistante Admnistrative / Commerciale

- - · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2405111331

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Bac +3 — ISCOD
Bachelor Marketing et Communication
2021 — Bac +2 — Lycée Notre Dame du Grandchamp
BTS Support à l'Action Managériale

Expériences professionnelles

2023 - 2024 — Aide Auxiliaire de Puériculture
2021 - 2023 — Chargée de Clientèle en alternance puis CDI
Gestion des dossiers clients
Création de dossier client
Mise en place et suivis des contrats
Gestion des appels entrant et sortant
2019 - 2019 — Assistante administrative
Création de dossier client
Gérer les fournitures de bureau
2019 - 2021 — Assistante de direction en alternance
Établir des dossiers
Amélioration du fond documentaire des dossiers
Lancement de produit de sécurité
Suivis des congés
Mise en place et suivis des devis
Mise en place et suivis des contrats
Gestion d'un événement interne
2018 - 2018 — Assistante comptable
Gestion des rapprochements bancaires
Mise en place d'une procédure d'archivage

Langues

Anglais (commerciale)

Compétences

Organisation d'un événement caritatif
Conception d'un projet de réduction de l'empreinte Carbone
Garde d'enfants (Bébé à Adolescent)
Gestion Réseaux Sociaux

Atouts

- Travailler en équipe
- Etre force de proposition
- Travailler en autonomie

- Gérer un projet

Logiciels

Pack Office, Ciel, Canva, Photoshop

Permis

Permis B

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