SecrÉtaire De Gestion

27200 Vernon · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2405141554

Ma recherche

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

Formations

2016 — Bac +2 — UFA SAINT-THOMAS
BTS ASSISTANT DE GESTION
2014 — Bac — LYCÉE CAMILLE CLAUDEL
BAC SECRETARIAT/COMPTABILITÉ

Expériences professionnelles

09/2023 - 12/2023 — ASSISTANTE D'EXPLOITATION

Traitement et création des demandes d'accès en déchèterie, création de badge accès en déchèterie, facturation, saisie des BSD, contact téléphonique, traitement des mails

10/2021 - 08/2023 — GESTIONNAIRE RÉCLAMATIONS

Traitement des réclamations clients, gestion des avaries transport, validation de commandes, gestion des remboursements, gestion des appels clients, contact avec les fournisseurs

10/2020 - 10/2021 — MISSIONS D'INTERIM

02/2020 - 08/2020 — ASSISTANTE COMMERCIALE VN/VO

Création dossiers de ventes à clients (préparation des dossiers de livraison) livraison clients, et prise de rendez-vous livraison véhicule

03/2019 - 02/2020 — HOTESSE D'ACCUEIL APRES-VENTE

Accueil et réception clients, gestion courriers et téléphone, factures APV clients, réception atelier clients, OR, tour du véhicule avec le client, restitution véhicules aux clients.

09/2017 - 05/2018 — MISSONS D'INTERIM

09/2014 - 08/2016 — ASSISTANTE DE GESTION EXPLOITATION

Pointage BA, bons de livraison, traitement des factures, RIQI, saisie 35H, inventaire, transport, gestion des EPI, fournitures de bureau…

Langues

Portugais (courant)

Compétences

SECRÉTAIRE/ASSISTANT DE GESTION/HÔTESSE D'ACCUEIL

Atouts

Relationnel
Autonomie
Réactivité
Persévérance

Logiciels

Pack Office, kizeo, Meteor, Sales Force, Chorus

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