Assistante Commerciale

28360 Dammarie · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2408060923

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment second oeuvre

Formations

2012 — Bac +2

BTS Négociation Relation Client /A distance / COMNICIA;
- Négociation, relation client
- Management des entreprises

2011 — Bac Pro

Bac pro commerce;
- Vente /Achat / Relation Client
- Mise en place d'une action promotionnelle - Inventaires

2010 — BEP

BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

05/2020 - à ce jour — ASSISTANTE D'AGENCE / PAIES

- Gestion administrative du personnel
- Gestion des intérimaires sur l 'ensemble de la Paie (80 à 1000 bulletins de salaire) ,
- RH / Facturation / Devis
- Etablissement et Gestion de planning des conducteurs
- Recrutement (Annonce sur les job board, entretien, contrat)
- Accompagnement et Gestion des formations des conducteurs (RSE/ mise à jour des documents...)
- Suivi visite médicales et risques Professionels

05/2018 - 04/2020 — COMMERCIALE/ ASSISTANTE ADMINISTRATIVE BTP

- Prospection physique / Téléphonique
- Etablir une proposition commerciale et réaliser son suivi
- Négociations clients, rédaction d'offres et de contrats, assistance client.
- Recrutements des intérimaires
- Gestion de paie
- Facturation clients
- Gestion de la sécurité des intérimaires sur les chantiers

01/2017 - 01/2018 — ASSISTANTE COMMERCIALE

- Réception et analyse de la saisie des commandes
- Facturations des commandes
- Assurer les relations avec le service client SFR

01/2012 - 06/2016 — Vendeuse prêt

- Management (gestion d'une équipe de 10 personnes)
- Correction des stocks
- Réception et commandes des marchandises
- Visual Merchandising et vitrine

Langues

Anglais (courant), Français (courant)

Compétences

Téléphonique, Achat, Devis, Facturation, Facturation clients, Facturations, Gestion de planning, bulletins de salaire, Gestion de paie, Négociation Relation Client, relation client, Gestion de la sécurité, mise à jour des documents, Gestion des formations, Inventaires, gestion d'une équipe, Négociation, Recrutements, RSE, Gestion administrative du personnel, rédaction d'offres, saisie des commandes, assistance client, service client, proposition commerciale, BTP, Vente, Visual Merchandising, Ecoute Active

Atouts

Curiosité, Management des entreprises, Prise d'initiatives, Polyvalente, Excel, Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Danse, Fitness, Lecture, Dessin, Mangas

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