Administration

94470 Boissy-Saint-Léger · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2409200908

Ma recherche

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

Formations

06/2005 — Lycée Guillaume Budé
BEP Sanitaire et Social

Expériences professionnelles

02/2023 - 04/2024 — Interlocutrice commercial

Binôme avec un commercial: prendre les appels, traiter les demandes par mail, effectuer des devis, gérer les restant dû, participer aux réunions chiffre d'affaire, former les nouveaux employés, créer et suivre un dossier fournisseur.

09/2021 - 12/2022 — C-RH Responsable de Compte / Randstad

Maintenir une relation de confiance avec le manager du site, effectuer le suivi administratif des intérimaires, gestion administrative des candidats, accueil de la clientèle, réalisation des contrats, saisie des acomptes, suivi des visites médicales.

10/2018 - 06/2021 — Assistante administrative des ventes et commercial

Chargée de répondre au téléphone aux demandes des pharmaciens pour louer ou vendre du matériel médical, procéder à l'enregistrement des dossiers de location ou ventes.

02/2015 - 07/2016 — Réceptionniste

Accueil de la clientèle, gestion des arrivées et départs, prise de réservations, gestion de la cafétéria des petits déjeuners.

02/2011 - 12/2014 — Assistante administrative et préparatrice de commande

Préparer les bons de commandes, facturer, gérer les mails, trier les courriers, contrôler la marchandise, gérer la logistique.

Langues

Français (courant)

Atouts

Développement commercial, Communication, Opérations, Gestion du personnel, Résolution de problèmes, Recrutement, Gestion des ventes, Gestion du temps, Vente, Sens de l'organisation

Permis

Permis B

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