

**80170 Guillaucourt**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2411142235**

## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

### Formations

**01/2005** : CAP  
BEP Sanitaire et social

**01/2003** :  
Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

**06/2019 - 11/2023** :  
Conseillère Client chez Groupe Mariscal - Xpr Distribution  
Gestion des contrats Clients avec le suivi, suivi des achats Clients, remise de fin d'année et opérations commerciales. Mise en place des challenges vendeurs et suivi. Suivi du chiffre d'affaires de l'entreprise avec envoi journalier aux différents collaborateurs. Gestion des devis, factures, avoirs et mise en forme de différents supports. Travail en call center. Référencement de pièces PSA, Hyundai, Opel et autres marques. Gestion des litiges Clients.

**11/2015 - 10/2015** :  
Secrétaire chez Sarl Crepy  
Gestion des devis, factures, stocks, gestion du standard téléphonique, préparation de la paie avant comptable.

**10/2015 - 12/2018** :  
Chef d'entreprise chez Entreprise Du Bâtiment  
Gestion du personnel, gestion des devis, des factures Clients et Sous-traitants, préparation de la paie avant comptable, gestion des appels et des autres tâches administratives.

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

Permis A

### Centres d'intérêts

Voyage, Photographie, Moto, Musique