

33500

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 241118141387

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac +2 à Lycée Bel Orme

BTS Assistant de Gestion PME PMI

12/2017 : Bac à Lycée Elie Faure

Bac Sciences Technologiques du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

07/2022 - 12/2022 :

Chargée d'accueil & Bar chez Fullfly

Missions de secrétariat : Accueil client & gestion du standard téléphonique, Prise et gestion des réservations dans un espace-temps restreint, Gestion des litiges clients, impayés, et relance clients, Vente des produits de la gamme & vente des produits additionnels, Gestion et préparation des commandes, suivi des expéditions, Gestion boîte mail "contact". Missions bar : Service au bar, Gestion des stocks (cuisine et bar), Gestion de la partie restauration des évènements d'entreprise.

07/2020 - 03/2022 :

Commerciale chez Isolia

Propection (Porte à porte, téléphonique), création et gestion des devis et bons de commande, Vente directe B2C, Gestion de la relation client, RDV technique et commercial B2C, Gestion des factures.

07/2019 - 07/2020 :

Assistante de direction chez Isol'r

Accueil des clients et gestion du standard téléphonique, Gestion de la facturation, Planification, Classement et archivage dossiers administratifs, Rédactions d'emails (interne & externe), Gestion des primes CEE.

Centres d'intérêts

Parachutisme (compétitions), Soufflerie, Voyages, Gymnastique