Assistante administration des ventes

1 à 3 ans d'expérience · Réf. 241118141395

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +2 — Établissement PIGIER
Brevet d’Étude Supérieur - Gestion des Petites et Moyennes Entreprises
06/2017 — Bac — Lycée Louis Bascan
Baccalauréat Professionnel - Gestion Administration

Expériences professionnelles

09/2022 - 10/2023 — Televendeuse
Renseignement de la clientèle via des appels téléphoniques. Enregistrement des commandes et relances clients. Gestion des réclamations et résolution de problèmes.
09/2020 - 05/2022 — Assistante administration des ventes
Gestion des commandes et des délais de livraisons. Création de factures et documents administratifs. Réponse aux demandes internes et externes. Effectuer des commandes avec des critères spécifiques.
11/2017 - 09/2018 — Employé polyvalent
Chargée de l’état et du réapprovisionnement de la marchandise dans le rayon. Réaliser et contrôler le balisage et étiquettes des produits en rayon. Gérer les stocks et passer des commandes si besoin. Réapprovisionner la réserve si besoin.

Atouts

Gestion de la relation client, Création de factures et documents commerciaux, Rédaction de dossiers et supports de communication, Techniques de ventes, Négociation, Création de site web (bases), Maîtrise des outils CRM, Utilisation de Canva pour la création de contenus visuels

Loisirs

Sens du relationnel, Sociabilité, Organisation

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