

**1 à 3 ans d'expérience**

Réf : 241118141395

## Assistante administration des ventes

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2022** : Bac +2 à Établissement PIGIER

Brevet d'Étude Supérieur - Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

**06/2017** : Bac à Lycée Louis Bascan

Baccalauréat Professionnel - Gestion Administration

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 - 10/2023** :

Televendeuse chez Teletech International

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 chez Claas France

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 chez Hypermarché Carrefour

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.

### Centres d'intérêts

---

Sens du relationnel, Sociabilité, Organisation