Assistant administratif

Né(e) en 1973 · 77400 Lagny sur Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 241230172712

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1995 — Bac +2 — ENGDE (Ecole Nationale de Gestion et Direction des Entreprises)
DECF
12/1993 — Bac +2 — ENGDE (Ecole Nationale de Gestion et Direction des Entreprises)
DPECF
12/1992 — Bac — Lycée Van Dongen
Baccalauréat C

Expériences professionnelles

04/2021 - à ce jour — Assistant administratif

Enregistrement des CMR, Enregistrement des retours, Accueil chauffeurs, Gestion de la facturation transporteurs.

10/2005 - 06/2020 — Chef d’équipe

Entretien et création de jardins.

11/2004 - 09/2005 — Responsable d’exploitation

Administration des ventes : Accueil téléphonique et physique, commandes, facturation et relances. Gestion des fournisseurs : Passage et suivi des commandes. Logistique : Organisation des tournées de livraison (répartition entre les livreurs, préparation des commandes sur palettes), préparation des expéditions expédiées par transporteur (colis ou palettes), gestion des stocks, réception des marchandises.

08/1996 - 11/2004 — Comptable gérant

Administration des ventes : Accueil clients (physique et téléphone), facturation, encaissements, relances. Gestion des fournisseurs : Commandes, règlements. Comptabilité générale : Saisie factures et règlements, paie, déclarations sociales et TVA, rapprochements bancaires. Logistique : Gestion des stocks, organisation des livraisons (pour 3 chauffeurs) et expéditions (par transporteur), préparation des commandes (colis et palettes), réception des livraisons (avec chariot élévateur). Secrétariat : Réception du courrier, rédaction courriers divers, accueil téléphonique.

Atouts

API gestion commerciale, SAGE, Pack Office

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