

13360 Roquevaire
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2501011134

Assistante adv

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le Batiment.

Formations

12/2018 : Bac à Lycée Camille Jullian
Baccalauréat gestion administration

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2024 :

Assistante ADV chez Numerhyd sur Roquevaire (13)

Traitements des demandes clients par mail, téléphone et courrier et suivi de leur résolution, gestion des réclamations et des litiges. Tâches administratives classiques : commandes clients, facturations, devis, bons de livraison, mise à jour des données sur le logiciel. Relance des clients en cas de retard de paiement par téléphone ou par courrier. Saisie des règlements sur le logiciel. Gestion des délais de livraison. Lancement des dossiers de fabrication pour usinage.

01/2020 - 12/2021 :

Téléprospective chez Infocom France

Prise de rendez-vous pour les équipes commerciales, mise à jour des données dans les plannings. Réalisation d'appels sortants, présentation de l'offre aux prospects afin de planifier un rendez-vous. Classements et tâches administratives classiques.

01/2019 - 12/2020 :

Agent administratif chez Laugil France

Planification des rendez-vous pour les techniciens, démarchage. Service SAV. Appels entrants et sortants, mail, courriers, classements, facturations.

Permis

Permis B