Gestionnaire ADV

91290 Arpajon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2501141522

Ma recherche

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

Formations

2010-12-31 — Bac +3 — Université Créteil
Master I AES
2006-12-31 — Bac +3 — Université Paris I Sorbonne
Licence AES option Ressources Humaines
2005-12-31 — Bac +2 — Université Paris I Sorbonne
DEUG AES

Expériences professionnelles

2022-12-01 - 2024-07-31 — Gestionnaire ADV

Gestion du standard, création des comptes clients, gestion des commandes clients (saisie, analyse, mise en préparation), édition des BL, organisation des tournées de livraison, gestion de la facturation clients, gestion des litiges clients et des retours, gestion des avoirs clients, participation au réapprovisionnement, réponse aux dotations, création des articles, enregistrement des factures fournisseurs, gestion des litiges fournisseurs.

2020-05-01 - 2022-12-31 — Assistante ADV

Gestion du standard, gestion des commandes clients (saisie, analyse, mise en préparation), édition des BL, organisation des tournées de livraison, gestion de la facturation clients, création des tarifs, réponse aux dotations, gestion des retours, gestion des avoirs clients, enregistrement des factures fournisseurs, gestion des litiges fournisseurs.

2016-03-01 - 2020-02-29 — Assistante polyvalente

Gestion administrative des salariés, gestion des plannings d’intervention, réalisation des offres commerciales, gestion des commandes clients, analyse financière des projets, réalisation des bons de commandes fournisseurs, constitution administrative des dossiers d’appel d’offre, édition des BL et PV, accueil physique et téléphonique, gestion de la distribution du courrier, gestion des déplacements des collaborateurs, gestion de la flotte de véhicules, gestion des litiges transporteurs, réalisation de commande de fourniture bureautique, gestion du stock, réalisation d’inventaire.

2011-04-01 - 2011-08-31 — Agent administratif

Gestion de la caisse, constitution des dossiers des cartes grises.

2008-09-01 - 2009-03-31 — Agent de tri

Injection des magazines sur chaîne.

2004-12-01 - 2005-07-31 — Agent administratif

Tri des factures selon le mode de paiement, transmission des dossiers au service facturation.

Langues

Anglais (Notions), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Gestion administrative des salariés, Gestion des commandes clients, Gestion de la facturation, Gestion des litiges, Gestion des retours, Création des tarifs, Enregistrement des factures fournisseurs, Gestion des plannings d’intervention, Réalisation des offres commerciales, Analyse financière des projets, Accueil

physique et téléphonique, Gestion des déplacements, Gestion de la flotte de véhicules, Gestion des litiges transporteurs, Gestion du stock, Réalisation d’inventaire

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