# Assistante Administrative

Né(e) en 1984 · 93110 Rosny-sous-Bois · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210191356

## Ma recherche

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

## Formations

12/2025 — Ifocop Paris
Certification professionnelle Secrétaire Assistante
12/2012 — Bac +2 — Université Cheikh Anta Diop
Licence 2 en Droit
12/2010
Baccalauréat littéraire

## Expériences professionnelles

01/2016 - à ce jour — Conseillère de vente
Conseil et vente aux clients, encaissement et contrôle des fonds, organisation de l’espace de vente, suivi d’indicateurs commerciaux.
01/2015 - 12/2015 — Conseillère de vente
Suivi de satisfaction client.
01/2015 - 01/2016 — Agent logistique
Réception, contrôle et envoi de la marchandise, étiquetage et mise en place des anti-vols.
01/2012 - 12/2012 — Conseillère de vente
Gestion et animation de la page e-commerce Facebook, gestion des commandes, accueil client au show room/par téléphone.
01/2011 - 12/2011 — Commerciale
Prospection et développement d’un portefeuille clients, suivi des chiffres de vente et reporting.

## Atouts

Accueil physique et téléphonique, Traitement du courrier, Gestion d’agenda, Préparation et organisation de réunions, Rédaction et mise en forme de documents administratifs, Elaboration de procédures de classement et d’archivage, Préparation des pièces comptables, Rapprochements bancaires, Gestion de stocks, Word, Excel, Power Point, Teams, Canva, Zoom

## Permis

Permis B

## Loisirs

Cuisine, Danse, Bénévole écoutant

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