Secrétaire Commercial

94430 Chennevières-sur-Marne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250210191437

Ma recherche

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

Formations

09/2024 — Bac +2
Secrétaire administrative/Aide comptable

Expériences professionnelles

03/2021 - 09/2021 — Responsable de magasin

Gestion administrative suivi des dossiers, correspondances et organisation des documents, comptabilité courante, préparation des déclarations sociales, accueil téléphonique et relation avec les clients et fournisseurs, gestion d'équipe, pilotage des ventes, merchandising, gestion des stocks, relation client, opérations commerciales, gestion administrative.

10/2018 - 02/2021 — Chef de département

Gestion administrative, comptabilité courante, accueil téléphonique, gestion d'équipe, pilotage des ventes, merchandising, gestion des stocks, relation client, opérations commerciales.

11/2014 - 09/2015 — Vendeuse

Management d'équipe, pilotage du secteur textile, merchandising, gestion des stocks, cross merchandising, relation client, gestion administrative et reporting, animation commerciale.

Atouts

Gestion des priorités, Réactivité et organisation, Aisance relationnelle, Discrétion professionnelle, Prise d'initiatives, Polyvalence professionnelle, Suivi des procédures administratives, Rigueur dans le travail, Motivation personnelle, Réactivité aux demandes

Loisirs

Lecture, Musique, Passion pour la Formule 1

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