Assistante ADV & SAV

91300 Massy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250219122621

Ma recherche

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

Formations

09/1990 — Lycée professionnel Gustave Eiffel
Baccalauréat professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

11/2024 - 01/2025 — Assistante logistique
Déblocage des marchandises alimentaires et tradition, gestion des mails liés aux demandes d'avoirs des clients, traitement des avoirs après validation, gestion du service après-vente en collaboration avec la réception et les achats, archivage des arrivages de marchandises alimentaires.
03/2024 - 07/2024 — Assistante administratif logistique
Accueil des clients et gestion du standard téléphonique, gestion des retours chauffeurs, saisie et traitement des avoirs pour les commandes clients, tri et archivage des factures, saisie des commandes clients (télévente et enlèvement sur site), gestion de la boîte mail professionnelle.
07/2023 - 10/2023 — Assistante administrative & SAV
Gestion des dossiers clients, planification des interventions, gestion des commandes de pièces détachées, réception des appels téléphoniques et mails des clients, enregistrement et suivi des comptes rendus des techniciens.
01/2019 - 04/2023 — Gestionnaire administrative des ventes
Enregistrement et suivi des commandes, planification et suivi des livraisons, traitement et résolution des litiges, réception et suivi des retours, gestion des stocks, traitement de la disponibilité des produits et de la production, accueil physique et téléphonique, gestion de la boite mail commerciale, gestion du courrier.
05/2000 - 05/2018 — Agent SAV
Gestion des demandes clients (courriels), saisie des bordereaux d’interventions, traitement des relances clients, règlement des litiges, courrier (mise sous pli, affranchissement), enregistrement et suivi des commandes.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Sens du relationnel, Qualités organisationnelles, Travail d'équipe, Flexibilité, Résolution de problèmes, Logiciels bureautiques, Word, Outlook, Excel, Logiciels informatiques, EDI, CRM, Navision, GED

Permis

Permis B

Loisirs

Développement personnel, Voyage

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

sur pmebtp.com.