Assistante commerciale et administrative

91190 Gif-sur-Yvette · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2502230917

Ma recherche

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

Formations

12/2010 — SITAB (Société Ivoirienne de Tabac)
Stage académique Échanges avec les salariés pour découvrir leur métier et comprendre le fonctionnement de l'entreprise.
12/2010 — Bac +3 — SUP'MANAGEMENT
Licence Professionnelle en Management International Administration et gestion des affaires, avec une base solide en stratégie commerciale.

Expériences professionnelles

12/2023 - à ce jour — Gestionnaire de contrat
Traitement des demandes clients, gestion des dossiers, coordination des projets, suivi des commandes dans SAP, mise sous contrat des machines, relations clients.
03/2014 - 09/2022 — Assistante commerciale et administrative
Gestion des dossiers clients, saisie des commandes, suivi de la facturation, préparation et envoi de mailings, suivi des stocks, soutien aux équipes commerciales, tâches de secrétariat, élaboration de tableaux de bord, organisation de salons professionnels.
07/2013 - 02/2024 — Stagiaire
Communication des anomalies, analyse des besoins, gestion du temps, contribution aux opérations quotidiennes.

Atouts

Flexibilité et gestion du changement, Communication, Travail en équipe, Collaboration active et sens du relationnel, Microsoft Office, SAP, SQLI, NAVISION, FSM

Loisirs

Réseautage et relations humaines, Lecture de blogs de cuisine, Tendances en nouvelles technologies de l'information et de la communication, Marche, Voyage

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