Assistante commerciale et administrative

13012 Marseille · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502240334

Ma recherche

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

Formations

07/2017 — Bac +2 — Ecole de Condé
Design d’intérieur Obtention de deux années en design d’intérieur.
Bac — Lycée Parc St Jean
Baccalauréat Commerce Européen Obtention du baccalauréat Commerce Européen, mention assez bien et mention européenne.

Expériences professionnelles

10/2023 - à ce jour — Assistante commerciale et administrative
Suivi des fichiers clients, établissement des contrats via DocuSign, proposition commerciale des offres proposées, mise à jour base de données clients, assistanat des commerciaux et chefs de ventes.
01/2023 - 04/2023 — Chargée de clientèle
Contribution à la planification et à la logistique d'événements, gestion fichier clients, prise de rendez-vous avec les prestataires, visite du coworking pour les futurs clients.
06/2021 - 09/2021 — Responsable événementiel
Gestion et organisation auprès des prestataires, préparation et mise en place du lieu de mariage, accueil des invités et mariés le jour J, J+1 checkpoint des chambres, et lieu de réception.

Atouts

Aisance relationnelle, Planification d'événements, Communication écrite et orale, Rédactions et propositions commerciales, Bon sens de l’organisation, Canva, Excel, Word, Power Point, SI Live GRC, DocuSign

Loisirs

Cuisine & Pâtisserie, Dessin, Écriture, Chant

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