Assistante administrative

45220 Saint-Germain-des-Près · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250301203020

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2022-08-31 — Bac +2 — IFPRO
BTS, Commerce-Vente
2021-06-30 — Bac +2 — Lycée-en-Forêt
BTS, Comptabilité-Gestion
2018-06-30 — Lycée Jeannette Verdier
BEP, Service Administratif
2018-06-30 — Bac — Lycée Jeannette Verdier
Baccalauréat, Gestion-Administration

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-08-31 — Responsable administration des ventes
Gestion des commandes et des grilles tarifaires, suivi des enlèvements et des livraisons, création de carte avec repère des installateurs partenaires, suivi des dossiers installateurs et distributeurs, suivi des salons commerciaux, création et remise à niveau des notices de formation, modification des fiches techniques des panneaux solaires.
2022-10-01 - 2024-01-31 — Responsable accueil
2021-09-01 - 2022-08-31 — Adjointe Manager Commercial
2021-07-01 - 2021-08-31 — Comptable
2020-11-01 - 2020-12-31 — Comptable
2019-03-01 - 2019-04-30 — Agent d’accueil
2018-11-01 - 2018-12-31 — Secrétaire comptable
2018-11-01 - 2018-12-31 — Secrétaire administrative
2018-01-01 - 2018-02-28 — Agent d’accueil
2017-05-01 - 2017-06-30 — Agent d’accueil
2017-02-01 - 2017-03-31 — Agent d’accueil

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Fonctions avancées sur Word, Google Sheets, Google Slides, Excel, PowerPoint, Pro logiciel EBP, Visual Planning, Altior

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Culture Japonaise, Football

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