Assistante de gestion

29000 Quimper · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503021053

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

Bac
Baccalauréat Professionnel Secrétariat
Bac +2
BTS Assistante de Gestion PME PMI

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Assistante RH
Support informatique, mise en place d'un book social.
2023-01-01 - 2024-12-31 — Assistante de direction
Gestion du personnel, saisie des annonces de recrutement, gestion du standard, création dossier CEE, facturation, préparation de déclaration de TVA.
2022-01-01 - 2023-12-31 — Assistante de gestion flux
Saisie et suivi des commandes pour les magasins selon les besoins, statistiques de ventes, relevé des DLC en entrepôt.
2022-01-01 - 2022-12-31 — Responsable service après vente
Gestion de deux techniciens, commande de pièces détachées, contacts avec les prestataires, réception livraison, accueil client, gestion du standard.
2018-01-01 - 2022-12-31 — Assistante commerciale
Saisie et suivi de commande, devis, avoir, facturation et facturation Proforma, traitements des litiges, traitements des mails et appels, gestion de trois commerciaux, Chorus Pro, contrôle des stocks, prévisions de livraison des marchandises, autorisation retour marchandise, conseil client, encaissement.
2017-01-01 - 2017-12-31 — Hôtesse de caisse
Étiquetage, inventaire.

Atouts

Accueil client, Gestion du standard, Saisie de facture, Encaissement, Création courrier type, Saisie et suivi de commande, Prise de rendez-vous client, Classement, Gestion de planning, Saisie de courrier, Gestion financière, Enregistrement de facture de vente et d’achat, Rapprochement bancaire, Lettrage

Permis

Permis B

Loisirs

Equitation, Lecture

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