Assistante Administrative

60660 Cires Les Mello · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250302191904

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2021-05-25 — Bac +2 — DJEM
Attestation de compétences professionnelles - ASCA E1 - Comptable Assistante

Expériences professionnelles

2024-05-01 - 2024-09-30 — Assistante Services Réclamations Clients
Réclamations clients sur logiciel SHAREPOINT, Traitements mails & Téléphonie. Saisies de données.
2024-02-01 - 2024-03-31 — Opératrice de saisie
Saisie des éléments sous excel, saisie informatique, traitement des informations.
2023-10-01 - 2023-12-31 — Chargée Accueil
Accueil physique et téléphonique des patients pour leur visite médicale, Transmettre les demandes aux secrétaires concernées.
2023-02-01 - 2023-02-28 — Téléconseillère
Prise des appels entrants, sortants et saisie informatique.
2023-02-01 - 2023-09-08 — Assistante Marché Publics
Réaliser le dossier de candidature. Collecter les différents documents annexes et gérer la relecture de l'ensemble du dossier dans le respect du temps imparti.
2022-10-01 - 2022-11-30 — Assistante Qualité
En charge de constituer les dossier clients + étiquettes pour la production qualité.
2022-03-01 - 2022-09-30 — Administration Des Ventes
Réception des appels entrants et sortants, saisies des commandes, diverses tâches administratives, Fiches Clients.
2008-01-01 - 2020-12-31 — Assistante Approvisionneur
Importation et distributions de pièces détachées et accessoires vélos sous marque de distributeur, marque propre et licences. Prendre en charge le suivi des commandes.
1999-01-01 - 2008-12-31 — Responsable Conditionnement
1989-01-01 - 1999-12-31 — Opératrice Conditionnement

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Suivi des dossiers, Classement & Archivage, Réceptionner, enregistrer et analyser les documents, Gestion de mail et de téléphone, Saisi factures sur logiciel, Mise en relation avec le service comptabilité, Maîtrise logiciels pro : Sage Ciel, AS400, Génerix, Expéditions, livraisons, relances & prise de RDV, Mise en place des booking (Fournisseurs / Transitaires), Planning de réception, Administration Des Ventes

Permis

Permis B

Loisirs

Pétanque, Musique

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