Assistante Administrative Polyvalente

78250 Meulan · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250302220706

Ma recherche

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

Formations

01/2023 — Bac +2 — Université Paris Nord
DUT en Techniques de Commercialisation

Expériences professionnelles

03/2023 - 05/2024 — Assistante de gestion administrative polyvalente

Effectuer les inscriptions et emailing pour les formations BI en moyenne de 15 étudiants par mois. Réussir entre 20% à 30% de mes prospections téléphoniques. Réaliser des factures après la fin des formations. Réaliser des e-mailings pour les étudiants et professeurs. Élaborer des arguments afin de convaincre les personnes préinscrites (en ligne) à finaliser leurs inscriptions. Classement des justificatifs comptables (factures, preuve de virement, etc.).

07/2022 - 02/2023 — Assistante de gestion entreprise

Conseil aux clients et vente de vêtements (robes de mariées et de soirées). Gestion de comptes clients et répondre aux appels téléphoniques. Réaménagement des espaces de vente pour optimiser la capacité de stockage et améliorer la présentation des robes. Gestion de stocks de vêtements.

04/2022 - 06/2022 — Stagiaire en marketing et communication

Analyser les dossiers de clients (environ 5 par semaines). Participation aux rendez-vous clients et réaliser des comptes rendus de réunion. Ciblage de clients via divers canaux de communication (Internet, téléphone, etc.). Participer à la négociation de prix des travaux. Recueillir les avis des clients après chaque travail réalisé et proposer des axes d’amélioration.

11/2021 - 12/2021 — Stagiaire en vente et négociation

Conseil et vente de produits en fonction de la clientèle. Gestion de comptes clients et répondre aux appels téléphoniques. Préparer et expédier des produits (environs 5 produits) pour les clients hors d’île de France.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Maîtrise des outils Word, Maîtrise des outils Excel, Maîtrise des outils Powerpoint, Maîtrise de CRM (Salesforce), Compétente en négociation, Évaluer les besoins des clients, Techniques de vente, Adaptabilité, Capacité à travailler en équipe, Sens du relationnel client

Loisirs

Lecture : Roman, Voyages : Italie, République Dominicaine, diverses régions françaises, Loisirs : Cinéma, chants, musiques

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