Assistante d'exploitation

Né(e) en 1995 · 92230 Gennevilliers · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503032018

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat ST2S (Sciences Technique De La Santé Et Du Social)
Bac +2
BTS Nrc (Négociations Relations Clients)

Expériences professionnelles

2023-10-01 - 2023-10-31 — Exploitant transport

Exploitation du transport de véhicule de location, traitement de mails, commandes au jour le jour, suivis des commandes via Excel, planification des plannings chauffeurs.

2023-10-01 - à ce jour — Assistante d’exploitation

Gestion des tâches administratives (mails, courriers, téléphone), gestion des commandes, devis, achats, planification des plannings des techniciens, gestion des paies, congés des salariés, suivi des commandes via TWIMM, prise de rendez-vous clients.

2023-02-01 - à ce jour — Assistante d’exploitation (planning)

Planification des techniciens, gestion des commandes matériel, gestion des tâches administratives (mails, appels téléphoniques), création de devis.

2022-06-01 - 2023-01-31 — Assistante d’exploitation

Planifications des tournées des chauffeurs, gestion des commandes clients, gestion des tâches administratives (mails, courriers).

2022-04-01 - 2022-05-31 — Assistante d’exploitation

Rédaction des courriers techniques du service, gestion des tâches administratives du responsable d’exploitation (mails, courriers, appels entrants, HERMES), planification des tournées des chauffeurs, gestion des retours de tournées, validation des bons, scanne des bennes sur sites.

2021-12-01 - 2022-02-28 — Assistante d’exploitation (planning)

Rédaction des courriers techniques du service, gestion des tâches administratives du responsable d’exploitation (mails, courriers, appels entrants, HERMES), planification des tournées des chauffeurs, gestion des retours de tournées, validation des bons, scanne des bennes sur sites.

2021-08-01 - 2021-12-31 — Assistante d’exploitation

Gestion des tâches administratives des responsables (mails, courriers, fax, logiciel PRAXEDO, EBP suivi incident), prise en charge et traitement des appels entrants, planification des interventions pour les techniciens.

2020-02-01 - 2021-06-30 — Assistante d’exploitation

Rédaction des courriers techniques du service, gestion des tâches administratives des responsables (mails, courriers, fax, logiciel TWIMM), prise en charge et traitement des appels entrants, planification des interventions pour les techniciens.

Atouts

Capacités relationnelles, Organisation, Gestion de plannings, Service à la clientèle

Permis

Permis B

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