Assistante Commerciale & ADV

92290 Chatenay-Malabry · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250303221704

Ma recherche

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

Formations

12/2008 — Bac +3 — IUT de Sceaux
Licence Professionnelle Commerce, Spécialité Mercatique, Option Banque et Assurance
12/2007 — Bac +2 — Lycée Parc de Vilgénis Massy
Brevet de Technicien Supérieur, Option Comptabilité et Gestion des Organisations
12/2005 — Bac — Lycée Blaise Pascal Orsay
Baccalauréat série Sciences et Technologies Tertiaires, Option Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour — Customer Service Assistant
Coordination et interface entre différents services internationaux transverses : commercial, financier, usines, logistique/transport. Gestion des commandes (de la saisie à la facturation). Sécurisation des prévisions de ventes et des expéditions. Suivi et analyse des KPIs.
01/2017 - 01/2021 — Chef d'Equipe Service Qualité Clients Non Food
Gestion de l'équipe : management de 6 collaborateurs. Élaboration de stratégies d'organisation et de plans d'actions. Mise en place et suivi d'indicateurs (backlog...). Traitement des dossiers d'assurances (dommages corporels/matériels). Gestion des dossiers litigieux (DGCCRF, 60 millions de consommateurs...). Optimisation de l'outil Informatique Salesforce (anomalies, améliorations). Recrutement et Formation de l'équipe (process, logiciel...). Mise en place de contrats avec des partenaires externes (Bon de retour...). Participation au maintien de la certification ISO 9001.
01/2014 - 01/2017 — Gestionnaire Spécialisée Service Qualité Clients
Analyse et traitement des réclamations clients (100 par jour). Réalisation d'investigations auprès des fournisseurs. Résolution de dossiers en coordination avec les services après-vente.
01/2012 - 01/2014 — Assistante Administration des Ventes
Organisation de l'emploi du temps de 6 techniciens (40 départements). Réalisation de devis et enregistrement de commandes clients (30 par jour). Gestion des litiges et suivi des impayés (avant recouvrement).
01/2009 - 01/2012 — Assistante Pédagogique et d'Education
01/2008 - 01/2009 — Attachée de Clientèle
Gestion des opérations courantes et proposition de solutions adaptées.
01/2007 - 01/2008 — Conseiller Financier (en alternance)
Proposition de placements sur des contrats d'assurance-vie.

Langues

Anglais (courant), Allemand (moyen)

Atouts

Management, Orientation Client, Connaissance Normes ISO et Process Qualité, Polyvalence des missions, Rigueur, Organisation, Fiabilité, Esprit d'équipe, Excel, Word, PowerPoint, Internet, Salesforce, SAP, JIRA, Moovex, Cognos

Permis

Permis B

Loisirs

Handball, Chant

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