Assistante administrative et commerciale

78980 Bréval · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503060743

Ma recherche

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

Formations

12/2012 — Bac +2
BTS Assistant de gestion PME/PMI
12/2010 — Bac
Bac professionnel de comptabilité et gestion

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2023 — Assistante administrative et commerciale
Gestion des courriers, des emails et du standard téléphonique. Planification et suivi de l'agenda de la direction. Élaboration des devis, suivi de la facturation et gestion des SAV. Accueil physique des clients et coordination des rendez-vous. Recrutement et coordination des équipes, gestion des dossiers.
01/2019 - 12/2020 — Conseillère clientèle
Conseil client, vente de parfums et maquillages. Gestion du stock sur le stand. Merchandising et mise en place.
01/2012 - 12/2016 — Assistante de gestion
Réalisation plaquette commerciale, logo, affiches. Organisation d'événements (cérémonie, tournoi de pétanque). Gestion administrative, site web, réseaux sociaux, publipostages.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative, Coordination d'équipe, Service client, Planification, Elaboration de devis, Gestion des SAV, Recrutement, Merchandising, Organisation d'événements, Gestion des commandes, Logiciels maîtrisés : Word, Excel, Outlook

Permis

Permis B

Loisirs

Fitness, Danse, Voyages : San Francisco, Los Angeles, Londres, Barcelone

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