Assistante commerciale / communication

54190 Villerupt · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503071957

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +3 — FMA de Colmar
Licence Gestion parcours marketing
12/2022 — Bac +2 — IUT de Mulhouse
DUT Gestion des entreprises et des administrations

Expériences professionnelles

04/2023 - 06/2023 — Assistante marketing
Création et mise à jour de documents marketing et supports de communication. Organisation et planification de rendez-vous et événements liés aux services. Suivi administratif des dossiers clients et coordination avec les différents prestataires. Prise en charge de la rédaction de courriers et de mails professionnels.
08/2021 - 09/2024 — Chargé d'accueil
Gestion des dossiers de financement et traitement de documents administratifs. Organisation et gestion des priorités dans un îlot dynamique. Traitement des paiements en toute précision et discrétion. Travail en équipe et participation à la coordination des différents services.
02/2021 - 02/2021 — Stage Tribunal judiciaire
Découverte des tâches de ressource humaine. Participation à des entretiens d’embauche. Rédaction et suivi des mails. Découverte du fonctionnement d’un tribunal judiciaire.

Langues

Français (maternelle), Arabe (courant), Anglais (moyen)

Atouts

Gestion de la relation clients, Marketing, Communication, Gestion du temps, Gestion du stress, Résolution des problèmes, Organisation, Autonomie, Travail en équipe, Souci du détail, Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément, Facilité d’adaptation

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