Assistante administrative et de gestion

93160 Noisy le Grand · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503082140

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

Conditionneuse
Dame de service
Vendeuse brasserie
Vendeuse en magasins

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Allemand (notions), Suisse (notions), Maltais (notions)

Atouts

Prise en notes des informations clients, Saisie de fiches de renseignements sur CRM, Collecte des avis et actualisation des comptes utilisateurs, Gestion et fidélisation portefeuille, Création outils de communication, Etablissement de factures après livraisons, Gestion du tableau de bord et des tournées, Rédaction des comptes rendus de réunion, Accueil téléphonique et prise de rendez-vous, Relance téléphonique des clients, Gestion d'un portefeuille client, Prospection et vente additionnelle, Rédaction de script marketing, Reporting commercial, Création de site web, Analyse des fraudes (1er niveau)

Loisirs

Lecture, Danse, Fitness, Montage de vidéos, Pack Adobe, Gestion son (Mixette), Séjours linguistiques

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