Assistante commerciale

Né(e) en 1991 · 92600 Asnières-sur-Seine · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503101037

Ma recherche

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

Formations

2018-12-31 — Bac +2 — IFOCOP
Assistante Import / Export Titre certifié Niveau III (en cours)
2013-10-31 — Bac +2 — CFormat Pro Conseil
Titre professionnel « Secrétaire-Assistante »
2009-12-31 — CAP — Lycée André Sabatier
CAP-Certificat d'Aptitude Professionnelle d'esthétique et cosmétique

Expériences professionnelles

2021-09-01 - 2025-02-28 — Assistante après-Vente – Chargée d'expérience clients
2018-11-01 - 2021-09-30 — Secrétaire Après-Vente
2017-05-01 - 2017-10-31 — Secrétaire Commerciale
2017-03-01 - 2017-05-31 — Secrétaire Commerciale
2014-05-01 - 2016-03-31 — Secrétaire Commerciale

Atouts

Assister l'organisation commerciale à l'international, Prospecter et mettre à jour un fichier clients, Être à l'écoute des besoins des clients et des fournisseurs, Participer aux achats et aux ventes, Assurer le suivi des ventes, Être en relation avec les clients, fournisseurs, transporteurs, transitaires, Suivre les livraisons, Gérer les stocks, Accueillir et renseigner client / fournisseur, Préparer les formalités douanières, les incoterms, Éditer les devis, bon de commandes, livraison, réception, Constituer les dossiers administratifs, Contrôler les données (mise à jour, retours ou relances), Classement et archivage de documents, Utilisation des outils bureautique, Évolution, prévisions, facturation, avoirs, relances

Loisirs

Mode, Sports (course à pied, natation), Musique, Lecture

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