Assistante administrative

93100 Montreuil · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2503120043

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — IUT
Licence Professionnelle RH
Bac +5 — ESPE
Master en Lettres - Anglais
Bac +3 — Université de Bourgogne - Franche-Comté
Licence LEA spécialisation en affaires et commerce

Expériences professionnelles

09/2023 - à ce jour — Hôtesse d'accueil, Référente facturation et RH

Chargée de l’accueil et de la prise en charge des patients, gestion du planning Doctolib et de la caisse, réalisation de soins anti-âge, soins de la peau, épilation laser.

08/2022 - 04/2023 — Assistante polyvalente

Assistance commerciale pour les visites et envoi des brochures, accueil, standard téléphonique, réception des livraisons.

11/2021 - 08/2022 — Assistante administrative des ventes

Gestion des délais de livraison, traitement et classement des factures d’achat, pilotage des stocks, coordination avec l’équipe commerciale.

11/2020 - 04/2021 — Conseillère acquisition

Prospection clientèle pour les solutions HOMIRIS de télésurveillance, maîtrise du cycle de vente du lead au closing.

01/2018 - 09/2020 — Conseillère commerciale

Gestion d’un portefeuille clients, prise de commandes, ventes additionnelles, gestion des livraisons et résolution des litiges.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions), Persan (notions), Hindi (notions), Allemand (notions), Ourdou (notions)

Atouts

Microsoft Office Pack, Chorus, Artis, Cegid, Octime, NetSolution, Doctolib Pro, Teams, Callpro

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévole Association Renaissance d'Afghanistan

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