Assistante administrative et commerciale

59253 La Gorgue · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503121553

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac +2 — CFA de Valence
Titre pro vendeur conseillé commercial Diplôme obtenu en alternance.
12/2014 — Bac — Lycée St Roch
BEP et BAC Services aux personnes Diplôme obtenu.

Expériences professionnelles

07/2023 - 09/2024 — Affreteuse
Gestion du portefeuille clients, suivi du transport (négociation achat, prise de RDV, suivi chargement et livraison), utilisation de la bourse de fret, WORD, EXCEL, TEOS.
03/2022 - 07/2023 — Gestionnaire référentiels tarifs et sous traitants
Suivi des sous traitants, contrôler les ouvertures et les modifications des comptes clients, utilisation des logiciels TEOS, BPM, EXCEL, facturation mensuelle, quinzaine et avoirs.
11/2021 - 03/2022 — Assistante administrative et commerciale
Gestion du standard téléphonique et boîte mail des agences, vérification des dossiers de ventes, gestion du dossier administratif (offre de prêt, permis de construire, acte notarial).
05/2020 - 12/2020 — Assistante administrative et commerciale
Suivi client en binôme avec un commercial terrain, action de phoning et mailing, gestion du standard téléphonique, prospection téléphonique, traitement des rapports de visite.
03/2018 - 01/2020 — Titre pro vendeur conseillé commercial
Diplôme obtenu en alternance.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Maitrise du Pack office, Travail sur ERP, Suivi client, Prospection téléphonique, Gestion du standard téléphonique, Gestion des permis de construire, Mise à jour des fichiers clients, Conception des plans, Rendez-vous clientèle

Permis

Permis B

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