Assistante commerciale & administrative polyvalente

75000 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2503121626

Ma recherche

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

Formations

1999-12-31 — Bac +2 — Université de Caen
DEUG AES Administration Économique et Sociale
1997-12-31 — Bac — Lycée Liard Falaise
BAC STT ACC Action et Communication Commerciales

Expériences professionnelles

2025-12-01 - 2025-02-28 — Assistante de gestion
Suivi des demandes clients et des commandes, respect des délais, coordination service technique, mise à jour base de données, coordination avec les équipes commerciales et techniques.
2025-02-01 - 2025-03-31 — Assistante administrative et commerciale
Tâches administratives du bureau d'études, constitution des dossiers administratifs d'appels d'offres, facturation, gestion des frais RH, mise à jour des bases de données, suivi de la satisfaction clients.
2024-09-01 - 2024-10-31 — Coordinatrice chantier/planning
Assistance aux conducteurs de travaux, gestion des sous-traitants, coordination techniciens/chantiers, gestion planning complexe, respect des délais, reporting + relation client et fournisseur.
2023-06-01 - 2024-09-30 — Assistante commerciale et administrative
Gestion commande, devis, facturation et reporting activité, appels d'offres, appui négociation et contrôle de la marge, vérification conditions financières, administratives, contractuelles, prospection et relances commerciales.
2022-05-01 - 2023-06-30 — Assistante commerciale
Promotion des solutions pédagogiques et éducatives, conseil, vente, suivi, fidélisation, reporting, création base de données référence clients.
2017-10-01 - 2021-03-31 — Assistante commerciale
Relation grandes maisons luxe et gestion clientèle totale, devis, contractualisation et suivi de projet, gestion du magasin et contrôle des stocks.
2017-04-01 - 2017-06-30 — Assistante commerciale
Gestion clientèle totale : étude technique/devis/planning chantier, suivi production, facturation, opérations marketing, prospection B2B et B2C.
2016-09-01 - 2017-02-28 — Assistante commerciale crédit
Appui managers et commerciaux, constitution des dossiers et montage des prêts, vérification des pièces contractuelles.
2016-04-01 - 2016-08-31 — Consultante recrutement
Prospection, création, gestion et fidélisation clientèle, sourcing candidats et recrutement.
2014-04-01 - 2016-01-31 — Gestionnaire commerciale marché entreprises
Création d'offres sur-mesure mutuelle prévoyance Pro BTP, optimisation relation client, suivi clientèle, gestion complète de l'agence, conseil adhérents.
2012-11-01 - 2014-02-28 — Assistante commerciale et administrative
Appui 3 commerciaux gd comptes (banque/gd distrib.).
2011-06-01 - 2012-04-30 — Assistante commerciale et administrative

2001-01-01 - 2011-12-31 — Assistante commerciale administrative

Expérience dans plusieurs entreprises telles que Mutualia, ETI, Goupil, Erikson Informatique, Nokia, ADSV.

Langues

Anglais (Intermédiaire), Allemand (Notions)

Atouts

Assistance commerciale, Gestion administrative, Gestion de la relation client, Prospection commerciale, Reporting, Gestion des commandes, Facturation, Sourcing candidats, Gestion des stocks, Suivi de projet, Mise à jour des bases de données, Coordination, Aisance rédactionnelle

Loisirs

Cuisine, Musique (pratique la musique électronique), Badminton et vélo, Découverte de différentes cultures et langues étrangères

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