Assistante administrative et commerciale

Né(e) en 1979 · 31100 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250324111128

Ma recherche

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

Formations

12/2019
Remise à niveau Pack office
12/2017 — Greta Toulouse
Formation secrétaire comptable
12/2000 — CAP
CAP coiffure

Expériences professionnelles

08/2024 - à ce jour — Manager, Co-manager, coiffeuse

04/2023 - 08/2024 — Assistante administrative, commerciale et logistique

Administratif, RH, petite comptabilité, planning chantier, gestion intérimaires, assister les commerciaux au quotidien, standard téléphonique, réception et expédition de marchandise, lettre de voiture, stock.

11/2021 - 12/2022 — Assistante administrative et commerciale (TP et BTP)

Administratif, RH, assister les commerciaux au quotidien (commande fournisseur, devis client, suivi des encaissements ...), standard téléphonique, petite comptabilité, gestion intérimaires.

01/2017 - 07/2019 — Assistante logistique et SAV

Planning livraison et montage, SAV, suivi commande et facturation, suivi des encaissements, vente directe au dépôt, réception de marchandise, administratif, petite comptabilité.

Atouts

Gérer une équipe, Assurer la gestion du standard téléphonique, Gérer les plannings de travail et de livraisons, Relancer les fournisseurs, Suivre les commandes et les réceptionner, Gérer un service après-vente, Rédiger et éditer des devis, des bons de livraison et des factures, Base RH, Logiciel gestion commerciale et comptable EBP et DOUGS, Base en comptabilité

Loisirs

Dynamique, Motivée, Rigueur, Aisance relationnelle, Organisée, Sens des priorités, Discrétion, Capacité d'adaptation, Excellentes compétences relationnelles, Esprit d'équipe, Sens de l’observation et de l’écoute

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