Assistante de gestion

31520 Ramonville Saint Agne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324111149

Ma recherche

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

Formations

2018-06-30 — Bac +3 — IUT MANTES-AUBERGENVILLE
Licence professionnelle - Management des organisations
2017-06-30 — Bac +2 — ESUP MAISONS-LAFFITTE
BTS Assistante de gestion PME-PMI
2010-06-30 — Bac — Lycée Jean-Baptiste Corot
Baccalauréat Sciences et technologies de la gestion

Expériences professionnelles

2021-03-01 - 2024-04-30 — Operation Specialist Registration
Gestion du processus d'immatriculation, gestion du processus de reprise des véhicules, enregistrement des véhicules de la flotte, gestion des homologations, génération et soumission des certificats de conformité, coordination des ventes, livraisons et des opérations de commande de véhicules, gestion des bonus écologique et primes à la conversion.
2020-02-01 - 2020-03-31 — Gestionnaire de Commerce (ADV)
Gestion portefeuille client, analyse et contrôle des dossiers, création devis et commandes, suivi des véhicules fabrication et livraison, facturation et suivi des litiges, gestion du processus d'immatriculation.
2019-05-01 - 2019-12-31 — Gestionnaire Order Management
Gestion de portefeuille client, analyse et contrôle de dossiers de vente, création devis et commandes, suivi commandes et livraison, suivi contrats, facturation et suivi des litiges.
2017-10-01 - 2018-09-30 — Assistante Manager (Alternance)
Mise à jour de modes opératoires (progiciel), référencement portes ouvertes, organisation des agendas, réunions et formations, gestion de la boite mail.
2015-09-01 - 2017-08-31 — Assistante de Gestion (Alternance)
Ressources humaines, suivi du registre des bordereaux de déchets, création de plans de prévention, commandes, organisation des réunions et formations, gestion des mails et appels téléphoniques entrants.

Langues

Portugais (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Pack office, Logiciels de gestion (Oracle, ADV, Elise, WARP), Communication, Organisation, Planification, Devis, commandes et facturation, Litiges

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