Assistante commerciale et administrative

Né(e) en 2000 · 82170 Grisolles · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324112351

Ma recherche

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

Formations

07/2018 — Bac — Lycée Gabriel Péri
Baccalauréat Professionnel Vente

Expériences professionnelles

09/2023 - à ce jour — Assistante commerciale et administrative
Gestions des mails et appels, suivi des dossiers client, organisation et optimisation planning, extraction de facturation, préparation des devis, relances clients, vérification des rapports techniques, organisation des réunions, gestion des sous-traitants.
03/2021 - 06/2023 — Préparatrice de commandes
Rassemblement des produits commandés, préparation des commandes, contrôle de commandes, rangement de produits réceptionnés, travail en équipe, vérification des bons de commandes, gestion des stocks.
05/2019 - 01/2021 — Préparatrice de commandes
03/2018 - 04/2018 — Stagiaire Agent Commercial
11/2017 - 12/2017 — Stagiaire Agent Commercial
Prospection physique et téléphonique, recherche de biens adaptés aux critères des clients, visites de biens à la vente, réalisation de flyers, découverte d'un processus d'estimation d'un bien, préparation des courriers de prospection, préparation des Cadastres.

Atouts

Organisation, Persévérance et patience, Capacité d'adaptation et d'écoute, Rigoureuse, Bonne maîtrise de Word, Excel, Salesforce et Outlook, Aisance téléphonique

Permis

Permis B

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