Assistante commerciale et administrative

Né(e) en 1987 · 94430 Chennevières-sur-Marne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250325110804

Ma recherche

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

Formations

07/2011 — Bac +5 — Jean Paul II Catholique Université Lublin
Master de philosophie

Expériences professionnelles

05/2013 - 09/2018 — Assistante administrative d'export
Contrôle des documents d'export (CMR, EURO1, EX1), réception et contrôle des documents pour remboursement TVA, classement et archivage, support des clients étrangers (mailing et standard téléphonique), interface entre les commerciaux, les clients et les services internes, préparation, envoi et suivi des documents.
10/2012 - 05/2013 — Assistante de vendeuse
Réception d'appels du standard téléphonique, préparation, envoi et réception de commandes, insertion et mise à jour de dossier dans la base de données clientèle, emballage de cadeaux pour la clientèle, différentes tâches de nettoyage de la boutique.
05/2012 - 10/2012 — Serveuse
Service midi et soir, gestion des commandes et service de plats et boissons à une clientèle variée, préparation des tables et mise en place du restaurant.

Langues

Anglais (notions), Polonais (notions)

Atouts

Respect des échéances et capacité de gérer les priorités, Capacité à résoudre les problèmes et flexibilité opérationnelle, Ordre, précision et attention portée aux détails, Service client, Gestion du temps, Capacité à travailler en équipe, Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité, Logiciels maîtrisés, Word, Excel, Access, PowerPoint, Google Ads, Photoshop, Adobe Illustrator

Permis

Permis B

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