Assistante commerciale/de direction/ADV

91940 Gometz-le-Châtel · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503260937

Ma recherche

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

Formations

02/2024 — Bac +2 — ISTELI
BTS GTLA
04/2023 — ESAD
Assistante dentaire niveau 1
12/2019 — Bac — LPAP Gabriel Bridet
Bac Pro LCQ (Laboratoire Contrôle Qualité)
01/2019 — LPAP Grabriel Bridet
PSC1

Expériences professionnelles

10/2024 - à ce jour — Assistante
08/2024 - 09/2024 — Secrétaire en agence d'auto école
07/2024 - à ce jour — Assistante commerciale/ADV
05/2024 - à ce jour — Assistante psycho Educative
03/2024 - 05/2024 — Assistante dentaire en orthodontie
12/2023 - 02/2024 — Contrôleur dimensionnel
08/2023 - 11/2023 — Assistante d'exploitation
06/2023 - 08/2023 — Technicienne de laboratoire en microbiologie
04/2023 - 06/2023 — Assistante en Orthodontie
03/2022 - 04/2023 — Assistante/coordinatrice dentaire en orthodontie
09/2020 - 02/2021 — Technicienne de conformité
11/2019 - 04/2020 — Contrôle qualité en agroalimentaire

Langues

Anglais (maternelle), Allemand (courant)

Atouts

Assistanat commercial, Préparation des commandes, Réalisation de devis, Suivi des commandes, Gestion des données commerciales dans l'ERP, Suivi des prévisions, facturations et paiements, Gestion des litiges, Accueil téléphonique, Organiser les déplacements, Préparer et organiser les réunions, Réaliser les différentes transactions dans les logiciels, Assurer le suivi et les relances, Organiser des rendez-vous, Rédaction de comptes rendus, Réalisation d'impressions nécessaires à l'activité, Contacts avec les fournisseurs et les clients, Assurer la traçabilité des documents, Participer aux réunions du comité

Permis

Permis B

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