Gestionnaire Administrative des Ventes

94210 Saint-Maur-des-Fossés · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250509001535

Ma recherche

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

Formations

2010-06-30 — Bac +2 — Technicienne supérieur en télécommunication réseaux informatique

Expériences professionnelles

2024-08-01 - 2025-01-31 — Gestionnaire administrative des ventes

Assurer tous les contacts entrants, en back office, à distance, réponse aux questions, orientation vers le service concerné, traitement et rédaction des courriers. Gérer les ventes depuis les commandes jusqu'aux livraisons, suivre les livraisons, régler les réclamations liées au service après-vente, créer, ouvrir les comptes des nouveaux clients, mettre à jour la base de données clients, établir les factures en fin de mois.

2023-07-01 - 2023-10-31 — Administrateur système et réseaux (Stage)

Création, gestion et administration des comptes utilisateurs. Mise en place de systèmes d'authentification multifactorielle (MFA), configuration et gestion des environnements virtualisés (VMware, Hyper-V).

2023-03-01 - 2023-11-30 — Administratrice infrastructure sécurisée

2012-08-01 - 2022-07-31 — Gestionnaire Administrative des Ventes

Assurer l'interface entre les différents services intervenant. Saisie et suivi des commandes clients et fournisseurs, ainsi que la facturation. Gestion de la relation client et du CRM. Élaborer des tableaux de bord pour optimiser le suivi des ventes.

2010-09-01 - 2012-06-30 — Conseiller Client

Accueillir, conseiller et orienter les clients en fonction de leurs besoins. Fournir des informations claires et précises sur les produits et services de l'entreprise. Traiter les demandes clients par téléphone, e-mail, chat ou en face-à-face.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Arabe (Langue maternelle)

Atouts

Gestion des ventes, Développement commercial, Leadership et management d'équipe, Autonomie et prise de décision, Esprit stratégique et analytique, Élaboration de stratégies commerciales, Maîtrise des outils CRM, Gestion et optimisation de la relation client, Pack Office, Google Workspace

Permis

Permis B

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