Assistante Administrative / Comptable et Commerciale

91270 Vigneux-sur-Seine · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250509054204

Ma recherche

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

Formations

2014-12-31 — Bac +2 — IFOCOP de Melun
Secrétaire Assistante
2007-12-31 — Lycée Louis Armand
BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Assistante Administrative et Comptable
Saisie des notes de frais, comptabilité.
2017-01-01 - 2023-12-31 — Technicienne Relation Clients
Courriers réclamations clients, gestion de litiges, appels entrants (facturation, contrats, urgences techniques)
2016-01-01 - 2017-12-31 — Assistante ADV
Gérer les commandes clients (de la saisie de la commande à la livraison), organiser les livraisons, la relation avec les transporteurs et fournisseurs, gérer les litiges, les avoirs, établir et suivre la facturation.
2014-01-01 - 2016-12-31 — Assistante SAV
Gérer les litiges et les réclamations, gérer les stocks et le retour des produits, gérer la boutique en ligne.
2014-01-01 - 2016-12-31 — Assistante Administrative et Commerciale
Gérer le service après vente, créer les annonces des produits sur les sites de vente, définir les prix selon la concurrence, préparer les bons de livraisons, gérer le stock, assurer l’accueil physique des clients.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Techniques de vente, Gestion de conflits, Autonomie, Travail en équipe, Multitâche, E-commerce, Vente et négociation, Basiques (Microsoft Office)

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