Assistante administrative et/ou commerciale

31100 Toulouse · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2506031926

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — Bac +2
DUT Gestion Logistique et transport

Expériences professionnelles

2023-01-01 - à ce jour — Assistante administrative et commerciale
Saisies commandes clients, annonces des états de commandes aux transporteurs, traitement des litiges et notes de débits, déclaration d'échanges de biens.
2022-01-01 - 2022-12-31 — Assistante administrative
Planification des rendez-vous, suivi des relations clients et reporting, traitement des bons de réceptions, soutien sur l'implantation du nouveau site.
2022-01-01 - 2023-01-01 — Gestionnaire administrative clients
Négociation des prix, établissement des devis, suivi des stagiaires (branche immobilière), acquittement des factures clients et traitement des dossiers clients en contentieux.
2021-01-01 - 2021-12-31 — Assistante administrative
Organisation des tournées chauffeurs, gestion de la documentation administrative, pilotage des quais et suivi SAV, gestion des stocks/inventaires.
2020-01-01 - 2021-01-01 — Assistante transport (en alternance)
Gestion de la planification du service réception, contrôle qualité, établir la documentation douanière, préparation des commandes.
2018-01-01 - 2020-01-01 — Assistante transport (en alternance)
Mise en forme des données logistiques, gérance des tournées chauffeurs, diverses missions des projets, implantation d'un nouvel ERP.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Intermédiaire), Français (Langue maternelle)

Atouts

Sens de l'organisation, Très bon relationnel, Adaptabilité, Polyvalente

Permis

Permis B

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