

77181 Courtry
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2507211313



Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2005 : Bac à CFA AFIPE - Poissy
BAC PRO COMMERCE (ALTERNANCE)

CAP à CFA AFIPE - Poissy
BEP VENTE ACTION MARCHANDE et CAP EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ (ALTERNANCE)

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour :

Assistante administrative et commerciale (B2B et B2C) chez Harmonie MÉdical Service - Groupe Vyv
Réalisation de devis, commande et bon de livraison, facturation sur ERP LOL (Lomaco), FSE, création fichier client, planification livraisons (EXCEL), accueil téléphonique et traitement des demandes, gestion des mails, relance fournisseurs et impayés, financement.

01/2023 - 12/2023 :

Assistante administrative et commerciale chez Mug6tem
Saisie du devis à la facturation sur ERP SAGE, expéditions, gestion des mails, accueil téléphonique, commandes fournisseurs, facturation Chorus, relance impayés, mise à jour base de donnée.

01/2020 - 12/2022 :

Fondatrice chez Sasu - La FÉe Des Boites
Gestion de ma boutique en ligne sur PHP LARAVEL.

01/2015 - 12/2022 :

Secrétaire administrative polyvalente (BTP) chez Freelance
Saisie de devis et facturation sur ERP SAGE CIEL, classement/archivage des documents, traitement du courrier et des mails, achats fournitures, déclaration RSI.

01/2005 - 12/2014 :

Responsable de magasin chez Le Monde De BÉbÉ
Gestion de la boutique - Accueil physique et téléphonique, conseil, vente, agencement, merchandising, commandes, SAV, présentation salon.

Permis

Permis B