Assistante administrative et commerciale

77120 Mouroux · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2507211401

Ma recherche

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

Formations

2017-12-31 — Bac +2 — NEXTFORMATION
Titre de Secrétaire Assistante
2005-12-31 — Bac +2 — Lycée Elisa Lemonnier
BTS Esthétique-Cosmétique
2003-12-31 — Bac — Lycée Uruguay
BAC Sciences Médico-Sociales

Expériences professionnelles

2024-12-01 - 2025-09-30 — Assistante Administrative
Préparation des sessions de recrutement, traitement des factures fournisseurs, suivi administratif des adhésions, mise à jour de tableaux de bord, gestion de correspondance, accueil téléphonique.
2017-10-01 - 2022-10-31 — Assistante Commerciale
Traitement des demandes de renseignements, constitution et facturation des dossiers de vente, traitement des commandes en collaboration avec l’équipe commerciale.
2017-02-01 - 2017-06-30 — Assistante Commerciale
Saisie et facturation des commandes, traitement des demandes de renseignements.
2005-09-01 - 2015-07-31
Accueil physique et téléphonique, soins esthétiques, prise de rendez-vous, gestion de planning, vente et conseils de produits.
2002-07-01 - 2002-07-31 — Employée Administrative
Accueil des patients et mise à jour de leurs dossiers, assistance des médecins en consultation.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Pack Office, Bonne pratique de l’outil informatique, Bases de l’accueil, Aisance relationnelle

Permis

Permis B

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