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 : Batiment

Formations

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

Expériences professionnelles

12/2024 - 09/2025 — 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.
10/2017 - 10/2022 — Assistante Commerciale
Traitement des demandes de renseignements, constitution et facturation des dossiers de vente, traitement des commandes en collaboration avec l’équipe commerciale.
02/2017 - 06/2017 — Assistante Commerciale
Saisie et facturation des commandes, traitement des demandes de renseignements.
09/2005 - 07/2015
Accueil physique et téléphonique, soins esthétiques, prise de rendez-vous, gestion de planning, vente et conseils de produits.
07/2002 - 07/2002 — Employée Administrative
Accueil des patients et mise à jour de leurs dossiers, assistance des médecins en consultation.

Langues

Français (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.