Assistante Administrative

Né(e) en 1983 · 77390 Ozouer-Le-Voulgis · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250726210513

Ma recherche

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

Formations

2018-10-31 — AFPA Créteil
Formation en communication et multimédia
2005-06-30 — Bac
Baccalauréat professionnel métiers du secrétariat
2003-06-30
BEP métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

2024-10-01 - à ce jour — Assistante de direction
Saisie dans l'ERP des factures clients et fournisseurs, suivi des paiements, suivi des congés payés des salariés, déclaration sur le site CIBTP, préparation des salaires, gestion des commandes de tickets restaurant mensuelles, saisie et report des feuilles d'heures des employés.
2023-12-01 - 2024-09-30 — Gestionnaire ADV
Réception et gestion des commandes clients, pilotage des litiges, suivi de fabrication et information aux clients des délais de livraison.
2022-04-01 - 2023-11-30 — Assistante commerciale
Création et envoi de devis, suivi et passage en commande, veille commerciale et préparation des dossiers d'appels d'offre, intégration de tarifs fournisseurs.
2019-11-01 - 2022-03-31 — Technico commerciale sédentaire / Gestionnaire ADV
Création et envoi de devis, suivi et passage en commande, gestion de dérogations de prix et suivi des paiements, pilotage de litiges.
2018-11-01 - 2019-11-30 — Assistante ADV
Réception et gestion des commandes export, pilotage de litiges, gestion des contrats GSM et des cartes SIM.

Atouts

Saisie dans l'ERP, Suivi des paiements, Préparation des salaires, Gestion des commandes, Pilotage des litiges, Création et envoi de devis, Veille commerciale, Intégration de tarifs fournisseurs, Maîtrise du Pack Office, Programmation HTML5 et CSS3

Permis

Permis B

Loisirs

Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé

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