Agent Administratif et Commercial

33560 Sainte Eulalie · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2508100150

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac +2 — Université de Pau
DUT Tech de Co : Banque Crédit Agricole

Expériences professionnelles

11/2016 - à ce jour — Entrepreneur
A accompagné le client par la gestion globale du chantier (maîtrise d'œuvre), a fait le suivi administratif, commercial et comptable (clients et société), a géré des dossiers de SAV, monté des dossiers de commande et de suivi de chantier (promotion immobilière), a mis en place des solutions et techniques de contrôle de saisie des commandes en vue de faire baisser le taux de SAV du service ADV.
12/2009 - 07/2017 — Assistante administrative
A fait le suivi administratif, commercial et comptable (clients et société).

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Esprit critique, Administration commerciale, Précision et souci du détail, Bon relationnel avec la clientèle et les fournisseurs, Maitrise du logiciel In Situ, Analyse et réponse aux besoins du client

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