Assistante Commerciale

95230 Soisy-sous-Montmorency · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250810063204

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2020-01-01 - à ce jour — Assistante Commerciale

Gestion du stock, devis client, gestion portefeuille grande distribution, données clients, litiges, création et remise à jour base de données, ouverture de compte, gestion des mails, répondre aux demandes internes et externes relatives aux dossiers, tenues des tableaux de bords, reporting client, attestation 5 flux, chiffrage client.

2018-10-01 - 2020-01-31 — Assistante Exploitation

Planning chauffeur, réception mails, SAV, éditions des plannings, interventions d'urgences, dépannage clients, pesé.

2017-10-01 - 2018-10-31 — Assistante Commerciale

Ouverture de compte, répondre aux demandes internes et externes relatives au dossier, assister aux réunions, actualiser la base de données, tableaux des statistiques, chiffres commerciaux, tonnages, mails, éditions des avoirs, bon de sous traitance, reporting client.

2014-09-01 - 2017-03-31 — Assistante administrative polyvalente

Réception et émission d'appels des clients et fournisseurs en Front office, réservation salle de réunion, réception d'appel, Lotus Note, Senator, procédure SAV, délais livraison, gestion administrative, contrat de travail, déclaration d'embauche, création de badge, litiges clients.

2013-06-01 - 2013-09-30 — Assistante de gestion PME-PMI

Réception d'appel, gestion administrative, mails, courriers, contrat de travail, déclaration d'embauche, flotte automobile.

2008-09-01 - 2012-12-31 — Hôtesse d'accueil

Gestion des commandes, réception des marchandises, accueil des clients, prise de rendez-vous pour les interventions.

2005-01-01 - 2007-06-30 — Téléprospectrice

Prise de rendez-vous pour les commerciaux.

Atouts

Gestion du stock, Devis client, Gestion Portefeuille Grande Distribution, Données clients, Litiges, Création et remise à jour base de données, Ouverture de compte, Gestion des mails, Reporting client, Planning chauffeur, SAV, Gestion administrative, Réception et émission d'appels, Contrat de travail, Déclaration d'embauche, Gestion des commandes

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