

95500 Gonesse
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250816122954

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2012 : Bac +2
BTS Communication

12/2009 : à Université Paris 13
L1 DEUG de Droit

Bac
BAC STG, spécialité Communication et Gestion des Ressources Humaines

Expériences professionnelles

02/2023 - 09/2023 :

Assistante Commerciale chez Jja

Assurer le suivi administratif de la BU, tenir à jour la liste des clients, enrichir les fiches clients, saisir des commandes, établir et expédier les confirmations de commandes, effectuer le suivi des commandes et travailler en étroite collaboration avec la logistique pour la livraison, traiter les litiges, faire le suivi et participer aux actions commerciales.

12/2018 - 12/2022 :

Assistante Commerciale chez Euromaster

Traitement des demandes clients (téléphonique et physique), gestion administrative et commerciale des ventes (bons de commande, devis, facturation, relances clients, classement), alimentation et suivi de la base de données clients, résolution des dossiers litigieux, responsable sureté pour l'aéroport CDG.

10/2016 - 11/2018 :

Agent d'exploitation logistique chez Onet

Saisie et affrètement des colis, gestion des acquittements financiers, contrôle et vérification du matériel aéronautique.

01/2016 - 12/2017 :

Assistante administrative chez Action

Gestion du courrier et du standard téléphonique, rédaction des contrats de travail, avenants et attestations diverses, gestion des affiliations mutuelle et prévoyance, participation à l'intégration des nouveaux salariés.

01/2013 - 12/2015 :

Secrétaire chez Polyclinique Aubervilliers

Accueil et orientation clients, gestion des plannings et des rendez-vous, gestion de l'affiliation mutuelle, élaboration des devis et gestion des litiges, facturation et encaissement.

01/2013 - 04/2013 :

Assistante administrative chez Demepool

Gestion du standard téléphonique, enregistrement des demandes clients, établissement et envoi des devis commerciales en région, suivi, facturation et classement.

01/2010 - 12/2012 :

Hôtesse chez Mac Donald

Accueil et service auprès des clients, prise de commande, préparation et encaissement, organisation des anniversaires.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Sport, Lecture, Cinéma, Bénévolat