Assistante administrative et agent de pesée

Né(e) en 1993 · 13011 Marseille · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250816123246

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac +2 — UFA La Cadenelle
BTS Commerce International A référentiel européen en apprentissage.
12/2011 — Bac — Lycée Marcel Pagnol
Bac Littéraire Option anglais renforcé.

Expériences professionnelles

06/2022 - 04/2023 — Assistante administrative et agent de pesée
Création base de données clients, suivi administratif de la société (mails, courrier, reporting), préparation audit QSE, assurer la pesée des camions à l'aide du pont bascule.
02/2021 - 08/2021 — Assistante administrative et commerciale apprentissage
Prise de contact avec les clients, prospection, relance téléphonique et mailing, gestion de base de données client et mise à jour, création de devis, suivi client.
01/2015 - 12/2015 — Packer de Kiwi
Tri et conditionnement des Kiwi, étiquetage pour exportation, cueillette de Kiwi, création site internet et outils de promotion locale.
Chargée service client
Gestion du service clientèle (téléphonique, mail, courrier, chat), traitement des demandes clients, gestion des litiges et des réclamations clients, gestion du service recouvrement (encaissement, relance paiements, suivi échéanciers).
Chargée service recouvrement contentieux et amiable
Assurer le recouvrement des créances, enquêtes de solvabilité, effectuer les relances et procédures de recouvrement amiables, prise en charge et traitement des créances, préparation administrative des dossiers.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Capacité d'analyse, A l'écoute, Polyvalente, Autonome, Sens de l’organisation, Prise d'initiative

Permis

Permis B

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