Assistante administrative et commerciale

Né(e) en 1990 · 49070 Beaucouzé · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2508191939

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac +3 — Abscisse Développement
Licence assistante ressources humaines
12/2008 — Bac +2 — CCI d'Angers
BTS Assistante de Direction
12/2006 — Bac
Baccalauréat STT - option action communication administrative

Expériences professionnelles

04/2021 - à ce jour — Assistante administrative et commerciale
Gestion et suivi des dossiers administratifs, gestion des permis de construire, organisation des réunions générales, gestion des stocks de supports commerciaux.
05/2017 - 02/2021 — Assistante de formation – mission planification
Planification des activités d'enseignement, gestion des réservations des salles, contribution aux événements de l'IFEPSA.
09/2008 - 04/2017 — Assistante pédagogique du secrétariat de la formation initiale
Organisation et animation des réunions, conception et suivi des conventions de stage, gestion des plannings et des projets transversaux.
06/2006 - 08/2006 — Gestionnaire de commandes
Suivi des commandes clients, gestion des appels et réclamations des clients.
01/2006 - 01/2008 — Assistante de direction au service achats
Accueil des fournisseurs, gestion des commandes dans SAP, gestion des litiges facturation et des rapports de contrôle.

Atouts

Outils informatiques, Organisation, Réactivité, Esprit d'initiative, Rigueur, Capacité d'écoute, Relationnel, Esprit d'équipe, Adaptabilité, Discrétion

Permis

Permis A

Loisirs

Sports, Lecture, Voyages

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