Assistante administration des ventes

95250 Beauchamp · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2508200009

Ma recherche

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

Formations

Bac
BAC D scientifique SNV
Bac +2
BTS GPN

Expériences professionnelles

2020-06-01 - 2020-12-31 — Assistante des ventes

Gestion et établissement des devis, gestion du traitement de l'ensemble de la commande jusqu'à la vente, réception informatique des marchandises, édition des bons de livraison, commandes fournisseur, recherche de nouveaux fournisseurs, accueil téléphonique et physique des clients, élaboration des BAT.

2016-01-01 - 2019-09-30 — Assistante administrative

Suivi des dossiers, enregistrement des commandes clients et fournisseurs, livraisons dématérialisées, émissions des factures, suivi des facturations clients et fournisseurs.

2008-01-01 - 2015-12-31 — Assistante e-commerce

Gestion du planning de l’équipe web design, mise à jour des reporting et tableaux de bord des opérations commerciales, avis consommateurs.

2005-01-01 - 2007-12-31 — Assistante e-commerce

Mise en ligne des actions commerciales, e-mailing, gestion des univers produits, suivi de référencement naturel SEO et payant SEA.

2002-01-01 - 2004-12-31 — Adjointe magasin

Gestion des stocks du magasin, commandes, transmission des liquidités.

2002-01-01 - 2004-12-31 — Adjointe - Portail web d’infos nature

Gestion du contenu, mise en page des articles web, création et envois des newsletters, communication avec le réseau de partenaires.

1998-01-01 - 2000-12-31 — Hôtesse d’accueil puis guide conseil

Accueil, ventes, gestion de la caisse, des stocks, des vitrines de l’espace jardin.

Atouts

Gestion administrative des commandes, Support commercial et SAV, Mise à jour des reportings ventes et satisfaction client, Relation clients fournisseurs, Gestion de contenu de site web, Excel : TCD, recherche V, publipostage, ERP : Nodhos, AS 400, Solune, CRM : Salesforce, outil interne, E-mailing : Mail Chimp, EMS, Gestion Contenu site Web : Interne, WordPress, Saisie de données, Compétences informatiques, Service à la clientèle, Planification d'événements, Inventaire, Gestion de projets, Archivage, Expérience administrative

Permis

Permis B

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