Secrétaire commerciale

Né(e) en 1983 · 73410 Albens · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250825095124

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

Bac — Lycée Saint Pierre
BAC série Littéraire
Bac +2 — IPAC Annecy
BTS Ventes et Productions Touristiques

Expériences professionnelles

07/2021 - à ce jour — Secrétaire commerciale

Accueil physique et téléphonique des clients, saisie des commandes clients et stock, suivi des délais de livraison, réception et saisie des entrées en stock marchandises, facturation client, gestion des encaissements et remise en banque, traitement et suivi des dossiers SAV.

08/2020 - 06/2021 — Secrétaire après-vente

Accueil physique et téléphonique des clients, prise de rendez-vous, gestion du planning atelier, gestion des encaissements.

06/2016 - 07/2018 — Hôtesse d'accueil dépôt enlèvement / Magasinier

Accueil physique des clients : édition de bons de retrait marchandises, remise des clefs et contrôle des véhicules de location au départ et au retour, saisie des entrées de marchandises, saisie des litiges fournisseurs, vérification des stocks de marchandises, planification des livraisons fournisseurs.

11/2005 - 06/2016 — Assistante commerciale et opérationnelle

Accueil physique et téléphonique des clients : devis, réservations, réalisation de contrats départ et reçus de location, contrôle du véhicule au départ et au retour, traitement et suivi des dossiers clients (litiges), traitement et archivage des rapports quotidiens, déclaration des véhicules neufs, déclaration des véhicules vendus.

Langues

Anglais (courant), Italien (moyen), Espagnol (moyen)

Atouts

Accueil client, Saisie de commandes, Gestion des encaissements, Suivi des dossiers SAV, Planification des livraisons, Utilisation du Pack Office

Permis

Permis B

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