Assistante commerciale, administratif, polyvalente

77400 Lagny-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250910101522

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
Niveau DEUG Administration Économique et Sociale

Expériences professionnelles

2022-09-01 - 2023-11-30 — Assistante Administrative & Commerciale

Gestion d’un portefeuille clients, gestion de tous les contrats de location événementiel et achat de fontaines, facturation mensuelle et trimestrielle.

2020-12-01 - 2022-02-28 — Assistante Administrative & Commerciale

Gestion de l’agence administrative et comptable, traitement, établissement et suivis des dossiers, gestion du showroom, accueil clientèle.

2018-12-01 - 2019-03-31 — Assistante Administrative ADV Compta

Gestion des candidatures aux formations, gestion administratives et comptable des stagiaires, traitement, établissement et suivis des dossiers.

2018-10-01 - 2018-12-31 — Agent Immobilier

Gestion portefeuille de biens immobiliers, prospection, visites de bien, analyse évaluations des demandes.

2017-11-01 - 2018-04-30 — Assistante Commerciale

Gestion portefeuille clients, passage commandes et suivi livraison, France et Export, analyse des stocks et demande de réapprovisionnement.

2016-10-01 - 2017-03-31 — Assistante Commerciale

Traitement de demandes des 5 chargés d’affaires, conception des dossiers pour chaque chantier, établissement SPSS, autorisations diverses, déplacements et agenda des chargés d’affaires.

2006-05-01 - 2016-10-31 — Assistante de Service

Assistanat du Directeur des Systèmes d’information, relation fournisseurs et prestataires, organisation des déplacements, séminaires, réunions, gestion des notes de frais et des plannings de congés.

2001-06-01 - 2003-10-31 — Assistante Acheteur

Suivi des contrats de la centrale, référencement des fournisseurs et produits dans le système informatique, organisation du service consommateur en complète autonomie.

2000-12-01 - 2001-05-31 — Assistante de Direction

1999-10-01 - 2000-11-30 — Chef de Rayon

Atouts

Assistante commerciale, Gestion administrative, Communication internet et externe, Pack Office, Google Workspace, CRM / ERP, Dymax, SAP, Provedis, Filemaker, EBP

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