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 : Batiment

Formations

Bac +2
Niveau DEUG Administration Économique et Sociale

Expériences professionnelles

09/2022 - 11/2023 — Assistante Administrative & Commerciale

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

12/2020 - 02/2022 — Assistante Administrative & Commerciale

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

12/2018 - 03/2019 — Assistante Administrative ADV Compta

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

10/2018 - 12/2018 — Agent Immobilier

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

11/2017 - 04/2018 — Assistante Commerciale

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

10/2016 - 03/2017 — 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.

05/2006 - 10/2016 — 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.

06/2001 - 10/2003 — Assistante Acheteur

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

12/2000 - 05/2001 — Assistante de Direction

10/1999 - 11/2000 — 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.