Assistante Administrative

93190 Livry-Gargan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2509142231

Ma recherche

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

Formations

CAP
BEP-CAP Force de vente Formation en alternance de vente en Maroquinerie.

Expériences professionnelles

2010-01-01 - 2023-12-31 — Assistante commerciale et ADV
Réception d'appels, gestion des tournées de chauffeurs, suivi des livraisons, création et ouverture de comptes clients.
2007-01-01 - 2010-12-31 — Assistante Commerciale
Réception d'appels, prise de commande, gestion des litiges de livraisons, ouverture de comptes clients.
2006-01-01 - 2007-07-31 — Assistante SAV
Suivi des dossiers SAV, préparation des retours chez les fournisseurs, gestion des litiges clients, relation téléphonique avec clients et fournisseurs.
Assistante Administrative
Réception d'appels clients, saisie de commandes, gestion des litiges, relance clients, commandes fournisseurs.
Agent administratif bilingue
Gestion des commandes et dossiers clients, création de dossiers, gestion des appels téléphoniques, suivi des expéditions.

Atouts

Pack Office, Sage, SAP, CIEL, AS400, AX

Permis

Permis B

Loisirs

Fitness, Voyages

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