Assistante Commerciale & ADV

75000 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250915175321

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +5 — IGC Business School Rennes
Master 2 – Manager Commercial et Marketing
12/2023 — Bac +3 — IFAG Rennes
Master 1 – Management Stratégique
12/2021 — Bac +3 — Université Rennes 2
Licence AES

Expériences professionnelles

03/2024 - 11/2024 — Attachée Commerciale

Accueil et gestion des appels téléphoniques clients. Rédaction et suivi de propositions de prix et devis. Enregistrement, contrôle et suivi des commandes via ERP. Gestion des réclamations et coordination avec les services internes. Fidélisation et prospection clients.

01/2024 - 03/2024 — Chargée d’Affaires

Réception et traitement des demandes clients (informations, devis, délais). Organisation et planification des formations incendie (logistique, suivi administratif, facturation). Suivi de la relation client : réponses aux réclamations, relances et fidélisation.

09/2022 - 09/2023 — ADV

Enregistrement et suivi complet des commandes clients (devis, factures, règlements). Mise à jour et contrôle des fiches clients, relances commerciales et suivi administratif. Gestion des réclamations et suivi qualité en coordination avec les services internes. Collaboration avec l’équipe commerciale (prise de rendez-vous, saisie des commandes, gestion du planning, etc.).

Langues

Anglais (courant), Italien (courant)

Atouts

Gestion de la relation client, Prospection & développement commercial, Rédaction d’offres commerciales, Pack Office, ERP (EBP, SAGE), Gestion de projet & coordination logistique

Loisirs

Sens du relationnel, Esprit d’équipe, Autonomie & rigueur, Proactivité & capacité d’adaptation, Orientation résultats

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