

31150 Lespinasse
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250916175830



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans le Batiment.

Formations

- 12/2018** : Bac +3
Licence Responsable d'activités ou d'entreprises touristiques
- 12/2017** : Bac +2
BTS Tourisme
- 12/2015** : Bac
BAC Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

- 04/2025 - 05/2025** :
Assistante Service Clients chez Mewa sur Lespinasse
Assurer le traitement et le suivi des commandes clients de la mise en place de la prestation jusqu'à la livraison et la facturation. Éditer les bordereaux de livraison, contrôler et imprimer les documents de tournées, relancer les clients en impayés.
- 01/2025 - 01/2025** :
Assistante Commerciale chez Mapei sur Saint-alban
Saisir les commandes des clients et assurer l'interface entre le client et l'entreprise.
- 11/2022 - 06/2024** :
Assistante Commerciale et SAV chez Toptex sur Castelnau D'estrétefonds
Gérer un volume important d'emails et d'appels, répondre aux demandes d'informations, saisir des commandes et des devis, suivre les dossiers SAV.
- 04/2021 - 04/2022** :
Gestionnaire Administrative chez Agence De Services Et De Paiement De Toulouse sur Balma
Gérer les dossiers des missions locales, instruire et saisir les dossiers administratifs, gestion des demandes multicanaux.
- 08/2020 - 02/2021** :
Assistante Administrative chez Eurl Antonio Silva sur Merville
Réaliser divers supports administratifs, assurer la gestion quotidienne des courriers, coordonner les plannings.
- 02/2018 - 06/2018** :
Chargée de Communication & Marketing chez The Escape Game Toulouse sur Toulouse

Actions marketing pour augmenter les réservations.

01/2015 - 12/2017 :

Stagiaire dans le Tourisme sur Toulouse

Expérience en agences de voyages (accueil, conseil, réservations) et chez un forfaitiste (conception de séjours, négociation fournisseurs).

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B