Secrétaire commerciale et administrative

91230 Montgeron · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250926134915

Ma recherche

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

Formations

2000-05-30 — Bac +2
BTS Secrétariat de direction

Expériences professionnelles

2008-05-01 - 2024-04-30 — Secrétaire de direction
Accueil clients, gestion des commandes et des rendez-vous d'installation des clients, suivi client (SAV), comptabilité.
2005-04-01 - 2007-09-30 — Gérante de société
Gestion des dossiers de financement, des plannings d'installation et de SAV, gestion des rendez-vous commerciaux, comptabilité.
2003-07-01 - 2005-03-31 — Assistante de direction ADV
Gestion des stocks, gestion des clients, ADV, gestion des commandes nationales, gestion des litiges.
2000-01-01 - 2003-06-30 — Assistante de direction
Gestion des plannings des formateurs, gestion des dossiers de financement de formation, accueil téléphonique, gestion du planning commercial et de direction.
1997-01-01 - 2000-12-31 — Secrétaire
Accueil clients, rédaction de courriers, accueil téléphonique.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Accueil téléphonique, Gestion administrative, Gestion des commandes, Suivi client, Comptabilité, Gestion des plannings, Rédaction de courriers

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Voyages

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