Assistante administrative et commerciale

77700 Serris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251004201624

Ma recherche

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

Formations

07/2024 — Bac +2 — Lycée Pierre Bayle
BTS Commerce International
07/2022 — Bac — Lycée Gaspard Monge
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

08/2025 - à ce jour — Technicienne Export
Gestion des commandes export de A à Z pour plusieurs clients internationaux, coordination des expéditions avec les transporteurs, mise en place d'un système de suivi des commandes et négociation des tarifs de transport.
11/2024 - 02/2025 — Marketing digital
Veille concurrentielle et suivi des tendances du marché, gestion et animation des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, LinkedIn), création de contenu et analyse des performances.
09/2023 - 06/2024 — Assistante Import Export / Approvisionnement
Gestion administrative des opérations d’importation incluant documents douaniers, suivi des stocks, mise à jour des tableaux de suivi et reporting régulier.
05/2023 - 07/2023 — Assistante Export
Soutien à la gestion des commandes export, préparation des documents commerciaux et logistiques, participation à la prospection de nouveaux clients sur les marchés asiatiques et africains.

Langues

Anglais (courant), Allemand (courant), Chinois (notions)

Atouts

Gestion des opérations export, Coordination logistique, Relation client international, Mise en place de stratégies digitales, Réalisation et suivi des documents commerciaux, Communication interculturelle, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie

Loisirs

Jeux vidéo d’action et stratégie, Lecture, Cours de cuisine

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