Assistant de Direction ou Commercial

91410 Dourdan · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 251107124421

Ma recherche

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

Formations

02/2025 — Bac +2 — IFOCOP
Titre Professionnel Assistant de Direction
06/2021 — Bac +2 — IFOCOP
Titre Professionnel Assistant Commercial
06/2017 — Bac — Lycée Alfred Kastler
Bac Pro Gestion – Administration

Expériences professionnelles

09/2023 - 02/2025 — Assistant de Direction

Rédiger et mettre en forme des documents (courriers, rapports, présentations). Assurer le suivi des facturations et budgets. Préparer et suivre les dossiers administratifs. Prospection et identification de nouveaux clients potentiels. Organisation des rendez-vous et des déplacements des commerciaux.

06/2023 - 07/2023 — Assistant Commercial

Rédaction et envoi des devis, factures et bons de commande. Gestion des bases de données clients et mise à jour des dossiers. Réception et traitement des demandes des clients (appels, emails, courriers). Gérer les appels téléphoniques, les e-mails et la correspondance. Organisation des rendez-vous et des déplacements des commerciaux.

01/2020 - 12/2021 — Magasinier Réceptionnaire

Contrôle des stocks, gestion de l’inventaire, mise en rayon et stockage, préparation des commandes. Participer à l'organisation au suivi des actions commerciales. Contribuer au développement et à la fidélisation de la clientèle. Assurer l'administration des ventes. Utilisation du logiciel Sage.

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Canva, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Maitrise du lexique juridique, Recherche et analyse juridique

Loisirs

Football, Basket, Natation, Voyages : Canada, Tunisie, Cameroun

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