Assistante Administrative/Commerciale

74960 Cran-Gevrier · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260105221704

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2005
B.P Responsable d'Exploitation Horticulture Reconversion professionnelle

Expériences professionnelles

06/2025 - 11/2025 — Assistante des Ventes
02/2024 - 08/2024 — Horticultrice/Floricultrice
01/2024 - 12/2025 — Conseillère de vente show room sanitaire et carrelage
07/2023 - 12/2023 — Customer service outbound
01/2022 - 12/2023 — Assistante marketing inversé et techniques horticoles
12/2021 - à ce jour — Entrepreneuriat (micro) - Fleuriste /Horticulture/Paysagiste
04/2019 - 12/2019 — Assistante commerciale/vendeuse
05/2018 - 10/2018 — Secrétaire spécialisée EDE/IPG
05/2017 - 11/2017 — Assistante de direction TPE/Vente showroom
04/2016 - 06/2016 — Secrétaire commerciale/caisse
05/2015 - 01/2016 — Assistante technico-commerciale
11/2014 - 03/2015 — Responsable d'immeubles
08/2012 - 07/2014 — Assistante commerciale dans agro-alimentaire
01/2006 - 12/2014 — Gestionnaire de rayon vente/merchandising et conseil
Horticultrice Floricultrice/Fleuriste
01/2003 - 12/2003 — Secrétaire médicale
01/2001 - 12/2003 — Secrétaire médicale et assistante dentaire
01/1998 - 12/2001 — Conseillère mutualiste / Secrétaire médicale
Accompagnatrice dispositif accès aux soins pour publics en difficultés.

Langues

Anglais (courant), Italien (courant)

Atouts

Accueil téléphonique et physique, Interlocutrice entre les clients et la direction commerciale, Gestion / suivi d'un portefeuille de clients, Prise de commandes, Réalisation d'études techniques, Suivi des litiges clients, Développement d'un portefeuille clients / prospects, Négociation avec les clients, Vente, conception aménagement, devis, Gestion comptable et administrative, Recherche documentaire / exploitation de plans industriels, Gestion des stocks, Procédure de traitement SAV, Elaboration de statistiques, Maitrise des outils informatiques : Pack office, PPoint, Outlook, Autocad, Sketchup, Sage50ciel, ERP/SAP/CRM/GED

Permis

Permis B

Loisirs

Sophrologie, Randonnées, Ikebana, Théâtre, Bénévolat associations bien-être animal, Passionnée motos et belles autos

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