Assistante administrative et commerciale

74350 Cruseilles · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260107114917

Ma recherche

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

Formations

2010-12-31 — Bac — LA RUCHE
Bac Professionnel COMPTABILITE
2008-12-31 — CAP — LA RUCHE
BEP COMPTABILITE

Expériences professionnelles

2025-06-01 - 2025-11-30 — Assistante de direction et commerciale
Gestion des absences et des congés payés des salariés, organisation de Team Building, accueil téléphonique, suivi et relances des dossiers des Chargés d'Affaires.
2021-09-01 - 2024-04-30 — Assistante technique et planning
Gestion et création des tournées des techniciens hygiénistes, contrôle et envoi des comptes-rendus d'interventions, prise de rendez-vous avec les clients et/ou prospects, implantation des plans sur le logiciel interne.
2021-02-01 - 2021-06-30 — Assistante administrative et technique
Réception des demandes de devis clients, préparation des documents nécessaires à l'élaboration des devis, tri et archivage des demandes de devis.
2020-05-01 - 2020-11-30 — Secrétaire administrative et gestion des planning
Accueil téléphonique et physique des clients, planification des tournées des techniciens du service dépannage, demande de tarifs et commande de fournitures.
2019-11-01 - 2020-01-31 — Vendeuse polyvalente
Mise en rayon en respectant la chaine du froid, encaissements, entretien au local commercial.
2019-03-01 - 2019-08-31 — Missions d'intérim
2018-01-01 - 2019-01-31 — Contractuel au Service de l'Eau
Gestion des contrats des abonnés, encaissement des factures, signalement d'anomalie de consommation d'eau.
2015-01-01 - 2017-12-31 — Emplois en CDD
Boulangerie, hôtellerie, maison de retraite.
2011-11-01 - 2014-01-31 — Guide touristique et palefrenière-soigneuse
Encadrement des balades à cheval en calèche ou en dromadaire, entretien des chevaux et des locaux.

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Autonomie, Gestion de planning, Accueil téléphonique, Gestion des absences et congés

Permis

Permis B

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