CDI Commerce/Assistante administrative/RH

Né(e) en 2003 · 76160 Saint Léger du Bourg Denis · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 260119184527

Ma recherche

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

Formations

06/2023 — Bac +2
BTS Négociation Digitalisation de la relation client
12/2020 — Bac
Bac professionnel Gestion Administration
CAP
Brevet d’études professionnelles Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2023 - 06/2024 — Commerciale/Assistante Administrative
Gestion de portefeuilles clients, gestion des contrats, prospection téléphonique et physique, gestion des courriers, négociation avec les clients/prospects, création de devis.
01/2021 - 12/2023 — Assistante Administrative RH
Facturation clients et fournisseurs, devis clients et fournisseurs, commandes clients et fournisseurs, création de bons de livraison, remplir les feuilles d’heures des salariés, être à l’écoute des salariés.
01/2020 - 12/2021 — Agent immobilier
Gestion de portefeuilles clients, rédaction de contrats de bail et de mandats, vente, gestion de la communication (réseaux sociaux, publicité).

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Prospection physique et téléphonique, Administration RH, Stratégie marketing, Créations de devis

Permis

Permis B

Loisirs

Diplomatie, Ecoute active, Rigueur et précision, Déterminée, Polyvalente

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