Assistante commerciale

77100 Meaux · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 260212115708

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +2 — CFA IGS
BTS Gestion de la PME
09/2021 — Bac +3 — CNAM / UFA Jean Rose
Licence générale de gestion et droit - Parcours gestion des organisations
06/2021 — Bac — Lycée Professionnel Charles Baudelaire
Baccalauréat Professionnel - Gestion Administration

Expériences professionnelles

Assistante commerciale polyvalente

4 ans d’expérience en PME (administratif, support commercial, RH).

Assistante administrative et commerciale

Gestion RH et administration du personnel : accueil, DPAE, inscription mutuelle, visites médicales, dossiers du personnel, arrêts maladie, congés, saisie des variables de paie, dossiers OPCO. Services généraux : commandes de matériel, gestion des prestataires, participation à la cellule « bien-être ». Gestion commerciale : enregistrement des commandes, préparation et émission des factures, suivi des paiements, relances, pré-comptabilité. Support commercial : relances commerciales, entretien du CRM, support administratif aux réponses à appels d’offres.

Atouts

Gestion RH, Gestion administrative, Gestion commerciale, Saisie des factures, Créations de tableaux de suivi sur Excel, Maîtrise des logiciels Sellsy, Spendesk, Silae, Support commercial, Relances commerciales, Préparation et émission des factures, Suivi des paiements

Permis

Permis B

Loisirs

Loisirs créatifs, Mode, Sport

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