Adjoint administratif

60230 Chambly · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605181742

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — AFPA Beauvais
Titre de Niveau III Assistante Commerciale
12/2015 — Bac +2 — AFPA Beauvais
BTS Assistante Commerciale
12/2014 — Bac — GRETA Cergy le Haut / EDF Saint Leu d'Esserent
Baccalauréat professionnel secrétariat en alternance

Expériences professionnelles

07/2021 - à ce jour — Adjoint administratif
01/2017 - à ce jour — Assistante relation clientèle
09/2016 - 11/2016 — Assistante de direction
07/2016 - 07/2016 — Assistante commerciale
02/2016 - 07/2016 — Assistante commerciale et logistique
01/2016 - 01/2016 — Assistante commerciale
03/2015 - 03/2015 — Assistante Transport
02/2010 - 04/2012 — Opératrice de télésurveillance
06/2008 - 08/2008 — Assistante Transport
03/2006 - 10/2007 — Assistante de Direction

Langues

Espagnol (notions), Anglais (notions)

Atouts

Traitement des commandes du devis jusqu'au règlement de la facture, Suivi clientèle, litige, Mise en place et suivi des actions commerciales, Élaborer et actualiser des tableaux de bord commerciaux, Participer à la veille commerciale, Réaliser et exécuter un support de communication commercial, Conseiller et vendre par téléphone, Accueil physique et téléphonique, Enregistrement des règlements clients, Établissement des relances, suivi des litiges, Contrôler et valider la facturation fournisseur, Collecter et saisir les éléments variables de paie, Gérer et suivre l'absentéisme (congés, maladies, RTT), Organiser les formations et les visites médicales du personnel, Microsoft Office

Permis

Permis B

Loisirs

Jardinage, Cuisine, Pâtisserie, Cinéma

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

sur pmebtp.com.