Assistante commerciale et administrative

Né(e) en 1986 · 77340 Pontault Combault · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605212152

Ma recherche

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

Formations

12/2010 — Formation par correspondance
Secrétaire médico sociale
12/2007 — Bac +2 — Lycée Langevin Wallon (Champigny sur Marne)
Brevet de Technicien Supérieur – Négociation Relation Clients
12/2005 — Bac — Lycée Langevin Wallon (Champigny sur Marne)
Diplôme du Baccalauréat – Sciences et Techniques du Tertiaire, Action et Communication Commerciale

Expériences professionnelles

02/2011 - à ce jour — Assistante Commerciale
Gestion des commandes, suivi administratif, traitement des litiges clients, gestion des priorités, organisation du multi planning, contacts fournisseurs, gestion du courrier, standard téléphonique, relation client, etc.
07/2010 - 02/2011 — Secrétaire médicale
Gestion du poste seul, accueil des patients, prise de rendez vous, gestion de deux agendas (papier & informatique), frappe et enregistrement de comptes rendus, tri du courrier, préparation de feuilles de soins, création dossiers patients.
01/2008 - 01/2010 — Assistante d'éducation
Gestion du courrier, suivi des appels téléphoniques, organisation des dossiers, suivi des absences, surveillance d'examens, aide aux devoirs, standard téléphonique, relations avec les usagers.
07/2005 - 07/2005 — Agent mutualiste
Suivi des absences sur le logiciel APLON, surveillance d'examens, tâches administratives diverses.
01/2005 - 01/2008 — Hôtesse de caisse et d'accueil
Gestion de la caisse, accueil clientèle, étiquetage, mise en rayon, gestion des stocks, formation des hôtesses de caisse, gestion des conflits.
01/2003 - 01/2005 — Vendeuse
Accueil, conseil clientèle, gestion des stocks, mise en rayon, encaissement.

Langues

Français (maternelle), Portugais (maternelle)

Atouts

Word, Hello doc, Logiciel Médical Crossway, Ciel, AMCO, EVOLUBAT, Internet, Suivi administratif, Gestion des priorités, Organisation, Réactivité, Sens de l'organisation, Empathie clientèle, Diplomatie professionnelle, Dynamisme commercial

Permis

Permis B

Loisirs

Pâtisserie, Cuisine, Cinéma, Musique, Natation, Vélo, Marche à pied, Danse

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