Assistante ADV

Né(e) en 1983 · 77730 Mery-sur-Marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606021026

Ma recherche

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

Formations

2023-03-31 — COMPTALIA
Titre RCP d’Aide Comptable
2003-12-31 — Bac +2 — EFFICOM
1ère année école de commerce (BTS / DUT équivalent)
2001-12-31 — CAP — Institut Saint Pierre
COMPTA/GESTION COMMERCIAL (BEP Secretarial / Comptabilité Gestion)

Expériences professionnelles

2023-06-01 - à ce jour — Assistante commerciale et comptable

Saisie, envoi, suivi des commandes, gestion des litiges transports et clients, gestion des stocks, suivi des contrats clients et commissionnement, relance factures impayées, support terrain, administration classique, commande de fournitures, préparation d'événements, gestion plateformes logistiques, création comptes fournisseurs.

2022-03-01 - 2023-03-31 — Aide comptable

Saisie comptable, facturation, relance, lettrage, rapprochement bancaire.

2019-12-01 - à ce jour — Thérapeute holistique (auto entrepreneur)

Soin énergétique, coupeur de feu, traitement des problèmes de peau, addictions.

2018-04-01 - 2018-10-31 — Supérviseur / Internal Sales (CDI)

Création et mise en place d'une cellule commerciale sédentaire, création de process internes, formation des commerciaux terrain, suivi des activités des external sales, organisation de salons.

2017-01-01 - 2018-12-31 — Technico commercial sédentaire (CDI)

Gestion du parc clients, prospection, suivi dossiers, devis et commandes, vente de PC industriels, mobilité, télécommunications, cybersécurité, participation à des salons.

2014-01-01 - 2015-12-31 — Commercial sédentaire BU Apple (CDI)

Gestion d’un parc de 60 clients, suivi dossiers, devis, commandes, relation fournisseurs, vente et configuration de produits Apple et autres marques.

2013-01-01 - 2014-12-31 — Chargée de clientèle (CDD)

Réception des appels patients, saisie des commandes, suivi dossiers patients, relance documents administratifs.

2009-01-01 - 2012-12-31 — Commercial sédentaire / Assistante achat (CDD)

Saisie devis et commandes clients, saisie commandes fournisseurs, réception des commandes fournisseurs, relance client, accueil clientèle et traitement des demandes.

2008-01-01 - 2009-12-31 — Agent immobilier / Assistante commerciale

Préparation et suivi des dossiers clients (vendeurs/acheteurs), rédaction de mandats, contrats de location, compromis de vente, gestion sites internet et publicité, prospection.

2005-01-01 - 2006-12-31 — Conseillère location / Assistante commerciale

Préparation et suivi dossiers clients, rédaction mandat, contrat de location, compromis de vente, gestion site internet et publicité, prospection terrain et téléphonique.

2001-01-01 - 2002-12-31 — Agent immobilier / Assistante commerciale

Préparation et suivi des dossiers clients (vendeurs/acheteurs), rédaction de mandats, contrats de location, compromis de vente, préparation dossiers de financement.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Pack Office (Win7, Win10, XP), CRM Dynamics, AS400, MOVEX, COMPASS, CRM Odigo, NeoCase, YSI PCB, DCRM sur Server, Gestion site internet, SAGE 100, Oracle JD Edwards E1, Gestion du temps, Esprit d'équipe, Communication, Organisation, Polyvalence, Adaptabilité

Permis

Permis A

Loisirs

Moto, Lecture, Nouvelles technologies

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