

Assistante administrative / commerciale

75015 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2607171208

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

Bac — Istituto Tecnico “Carlo Alberto Dalla Chiesa”

Baccalauréat Technique – Tourisme

Expériences professionnelles

02/2020 - 03/2025 — Employée polyvalente – Restauration

11/2019 - 01/2020 — Employée en restauration – Vente à emporter

01/2016 - 12/2018 — Stagiaire – Accueil administratif

Langues

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

Atouts

Accueil téléphonique, Prise de commandes, Encaissement, Suivi des demandes clients, Gestion des mails, agendas et rendez vous, Organisation de réunions et déplacements, Rédaction et mise en forme de documents, Suivi de la facturation, relance des impayés, Préparer les éléments comptables, Coordination du service en équipe, Gestion des priorités en période d'affluence, Respect des procédures et standards qualité, Relation client et suivi de satisfaction, Émission de devis et factures, Suivi des commandes clients, Word, Excel, PowerPoint, Teams, Zoom, Canva, Organisée, Rigoureuse, Polyvalente, Réactive

Loisirs

Musique (Bachata et Jazz), Culture latino américaine, Documentaires (animaliers et découverte du monde)

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