Assistante administrative

93600 Aulnay sous Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608101037

Ma recherche

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

Formations

06/2025 — Bac — Studi
Assistante comptable
06/2021 — 26 Academie
Cheffe de Projet (option Management) – certificat professionnel
06/2005 — CAP — Cabinet Begue
Agent administratif
07/2002 — CAP — Stelo formation
Serveuse

Expériences professionnelles

05/2026 - à ce jour — Gestionnaire ADV et SAV

Intégration des commandes, facturation, mise à jour de la base clients.

02/2026 - 04/2026 — Assistante administration des ventes

Intégration et lancement des commandes dans Sage.

01/2006 - 06/2024 — Employée qualifiée administration des ventes

Appels d'offres et prix de marché, saisies des commandes, création fiches clients et produits, mise en place de nouveaux produits (France et International), gestion des blocages/déblocages, validation des réceptions, traitement des litiges, standard téléphonique, affranchissement du courrier, contacts clients et laboratoires. Environnement : As400, FlexFlow, Sendao, Wanao, Helios, etc.

01/2004 - 12/2005 — Diverses missions d'intérim

01/2003 - 12/2004 — Vendeuse prêt à porter

01/2001 - 12/2002 — Apprentie cheffe de rang

01/1999 - 12/2001 — Apprentie serveuse

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Travail en équipe, Gestion des priorités, Respect des échéances, Gestion administrative, Maîtrise du pack Microsoft Office, Rigueur, Communication interne, Excel (tableaux croisés dynamiques, RECHERCHEV), Sage, FlexFlow (Oracle), As400, Wanao, Sendao, Helios

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture romance, policier, Créations manuelles (attrape rêve, bougies), Natation pour renforcement musculaire

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