Secrétaire commerciale

Né(e) en 1986 · 91150 Étampes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608111509

Ma recherche

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

Formations

2005-12-31 — Bac
Bac professionnel Secrétariat
2005-12-31 — CAP
BEP Secrétariat
2003-12-31 — Bac
Seconde générale
2002-12-31
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2024-07-01 - à ce jour — Éducatrice référente

Gestion des crises, rédaction d'écrits professionnels, organisation des rendez vous (ASE, médicaux, scolaires), travail avec partenaires institutionnels.

2024-03-01 - 2024-07-31 — Coordinatrice de pavillon

Organisation du fonctionnement, coordination des équipes, suivi des jeunes.

2023-03-01 - à ce jour — Éducatrice spécialisée

Gestion du quotidien, accompagnement éducatif, animation d'activités, présence en garde 24 /h, gestion des urgences.

2016-01-01 - 2022-12-31 — Vendeuse technico-commerciale (magasin puis itinérant)

Conseil client, vente et fidélisation, gestion d'un portefeuille clients, déplacements professionnels, suivi administratif et commercial, connaissance des produits techniques (sanitaire, aménagement, bâtiment).

2013-12-01 - 2015-03-31 — Secrétaire commerciale

Accueil téléphonique et physique, gestion administrative et suivi des dossiers clients, traitement des commandes, classement et organisation documentaire.

2012-02-01 - 2013-11-30 — Vendeuse technico-commerciale

Conseil technique, mise en avant des produits, vente et suivi client, travail avec artisans, professionnels du bâtiment et particuliers.

2007-01-01 - 2012-02-29 — Hôtesse d'accueil

Accueil et orientation clientèle, gestion de caisse, renseignements techniques de premier niveau, travail en lien avec les équipes du bâtiment.

2004-06-01 - 2006-09-30 — Opératrice de saisie

Saisie informatique, mise à jour de bases de données, respect des procédures et délais.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Word, Excel, Outils bureautiques, Accueil et relation client, Gestion administrative, Organisation et planification, Communication écrite et orale, Adaptabilité, Polyvalence

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Basket, Musique, Informatique

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