

Né le 24/07/1992
33140 Villenave D'ornon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260811181627



Responsable du secrétariat commercial

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

Bac +3

Licence Administration Économique et Sociale - parcours Administration et Gestion des Entreprises

Bac

Baccalauréat Économique et Social - spécialité Sciences économiques et sociales

Expériences professionnelles

04/2023 - à ce jour :

Responsable du secrétariat commercial chez Toyota Gca Bordeaux Ouest sur Mérignac

Accueil physique et téléphonique, facturation, devis et suivi des paiements, gestion et optimisation des plannings, traitement des commandes clients, suivi des stocks et livraisons, gestion du portefeuille client, élaboration du bilan social, suivi des accidents du travail, saisie frais généraux et banques, rapprochements bancaires, saisie et suivi des factures fournisseurs, saisie des éléments variables de paie, recrutement des collaborateurs, intégration des nouveaux arrivants, encadrement des équipes, constitution de dossiers de financement, gestion de la flotte de véhicules.

09/2022 - 04/2023 :

Secrétaire administrative véhicules neufs chez Sipa Automobiles

Gestion administrative des ventes de véhicules, accueil téléphonique, suivi de la facturation et des devis, coordination avec les services après-vente.

05/2019 - 09/2022 :

Gestionnaire planning et administration des ventes chez M.a Systemes

Planification des équipes, suivi administratif des ventes, gestion des litiges et SAV, suivi des stocks, interactions avec la logistique.

09/2014 - 05/2019 :

Assistante commerciale / Conseiller en livraison chez Peugeot Groupe Corbi

Accueil des clients, suivi des livraisons, gestion des dossiers de financement, traitement des réclamations.

01/2014 - 09/2014 :

Gestionnaire administrative et chargée d'accueil chez Mission Locale De Haute Saintonge

Accueil physique et téléphonique, saisie des dossiers, suivi administratif des dossiers d'insertion.

02/2013 - 04/2013 :

Stagiaire Assistante ressources humaines chez Logistique Hospitalière Gbna

Assistance aux équipes RH, suivi administratif des dossiers du personnel, participation aux process de recrutement.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Equitation Galop 3, Dancehall