Assistante administrative

40110 Morcenx la Nouvelle · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608251309

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

CAP
B.E.P. Hôtellerie Restauration
Bac
Bac Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

07/2023 - 08/2026 — Secrétaire

Accueil physique et téléphonique des résidents, familles, visiteurs et intervenants ; organisation des visites ; accompagnement des familles lors des admissions ; gestion administrative des dossiers, facturation et explication des factures ; gestion des devis, bons de commande et factures fournisseurs ; réception, distribution et affranchissement du courrier ; mise en forme de documents ; coordination avec les équipes et intervenants extérieurs.

01/2014 - 08/2022 — Assistante administrative et commerciale

Ouverture/fermeture du magasin, accueil physique et téléphonique, conseil clientèle ; coordination de l'équipe commerciale (plannings, bons de commande et accompagnement administratif des vendeurs) ; vérification des bons et confirmations de commandes, suivi des dossiers et déclenchements des SAV ; réception des livraisons, aménagement et décoration du magasin ; gestion des stocks, inventaires et commandes de fournitures administratives ; création d'étiquetages et supports de présentation ; mise en place des promotions et soldes.

07/2003 - 08/2013 — Hôtelière restauration

Accueil et service de la clientèle ; préparation de la salle et du service ; élaboration des entrées et desserts ; gestion des stocks.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Sens de l'accueil et de la relation humaine, Organisation et gestion des priorités, Adaptabilité et réactivité, Rigueur et discrétion, Esprit d'équipe, Autonomie, Gestion administrative et suivi des dossiers, Facturation et suivi fournisseurs, Rédaction et mise en forme de documents administratifs, Gestion du courrier et des e mails, Accueil téléphonique et physique, Coordination des échanges entre différents services, Pack Office, Logiciel spécifique (Mobilier de France, EMEIS), Navigateur Internet, Chat GPT, Bienveillance, Entraide, Écoute active, Patience, Discrétion

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine et pâtisserie, Balade en pleine nature, Jeux de logique et de réflexion

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