Assistante administrative et commerciale

77515 Faremoutiers · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608311825

Ma recherche

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

Formations

2022-12-31 — Bac +2 — IFAP Management Coulommiers
BTS NDRC - Négociation et Digitalisation de la Relation Client
2019-12-31 — Bac — Lycée La Tour des Dames Rozay-en-Brie
Baccalauréat ST2S Sciences et Technologies de la Santé et du Social

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Assistante administrative et commerciale
Gestion du planning et organisation des rendez-vous, accueil physique et téléphonique des clients, établissement et envoi des devis, suivi des missions et gestion administrative des dossiers, saisie et mise à jour des données, relation client et suivi de la satisfaction.
2023-06-01 - 2024-06-30 — Serveuse petit déjeuner
Accueil et service des clients, préparation et mise en place du buffet, entretien de la salle et des espaces, gestion des stocks et réapprovisionnement.
2020-09-01 - 2020-09-30
2020-03-01 - 2020-07-31 — Préparatrice de commande
Préparation de commandes.
2019-12-01 - 2020-02-29 — Livreuse de colis et de courrier

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Organisation et gestion des priorités, Suivi des dossiers et des missions, Accueil physique et téléphonique, Maîtrise du pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Gestion administrative, Relation client, Rigueur et sens du détail, Rédaction de devis et documents commerciaux, Autonomie et réactivité

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine, Film, Famille, Voyage

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