Assistante administrative et comptable

69440 Saint Laurent D'Agny · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2608312042

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Adjointe administrative

01/2022 - 12/2023 — Adjointe administrative

01/2021 - 12/2022 — Commerciale domaine digital

Étude du parcours clients, conseil et accompagnement, prospection / phoning / terrain, gestion du planning, création cahier des charges, développement des ventes et du portefeuille client, mise en valeur des produits, suivi commercial et administratif du secteur.

01/2020 - 12/2021 — Adjointe administrative et commerciale

Gestion complète du centre de Pierre Benite, management du personnel atelier, gestion litiges clients, gestion planning / mailing, création contrats, relances facturation clients / encaissements, création de permis de conduire (ANTS).

01/2019 - 12/2020 — Secrétaire polyvalente

Gestion litiges clients, gestion planning / mailing, création de contrats, animation de rendez vous pédagogiques avec élèves/parents, animation/correction du code de la route, accompagnement des élèves aux examens du permis de conduire, rédaction de compte rendu examen.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Microsoft Word / PowerPoint / Excel, Remedy, Oracle, Mpower, DLRIX, Hector, Jetimo, Gestion des litiges clients, Gestion du planning / mailing, Création de contrats, Relance facturation / encaissements, Création de permis de conduire (ANTS), Animation de rendez vous pédagogiques, Accompagnement des élèves aux examens du permis, Bon relationnel, motivation, rigueur, dynamisme, ponctualité, Vente, sens du contact, autonomie, organisation

Permis

Permis A

Loisirs

Moto, Musique, Gastronomie, Enseignement / pédagogie

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