Assistante administrative

Né(e) en 1995 · 89340 Villeneuve-la-Guyard · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609080921

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2016 — Bac
BP Esthétique - Cosmétique - Parfumerie
12/2014 — CAP
CAP Esthétique - Cosmétique - Parfumerie

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour — Assistante administrative - Financement
Saisie des véhicules, rédaction et suivi des courriers et mails, pointage facturation, création et suivi des dossiers clients (accords, refus, modifications), prise de contact avec les partenaires financiers, rédaction de mails, prise de rendez vous, mise en paiement.
01/2021 - 12/2022 — Assistante administrative
Simulations de prises en charge clients, suivi des dossiers en cours, rédaction de courriers et mails, facturation finale.
01/2017 - 12/2021 — Assistante administrative
Gestion administrative des contrats (Arval, Enedis, GRDF, Skoda, Tesla, Hyundai, Honda), saisie et suivi de tableaux de bord, ordonnancement secteur automobile (affectations client final, lieux de livraisons, gestion des délais), gestion de planning, suivi de véhicules, rédaction de courriers et mails, accueil physique et téléphonique, formation du personnel intérimaire.
01/2016 - 12/2017 — Vendeuse
Accueil, conseils et vente en boutique de prêt à porter.
01/2014 - 12/2016 — Esthéticienne
Soins esthétiques, conseils et vente en spa.
01/2012 - 12/2014 — Esthéticienne
Soins esthétiques, conseils et vente en institut de beauté.

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Outlook, Word, Excel, Cetelem, Crédit Agricole, Capitole, Santander, Kepler, DataCar, Carshop, My Ana

Permis

Permis B

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