Assistante administrative et commerciale

78210 Saint-Cyr-l'École · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260909093049

Ma recherche

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

Formations

2016-11-30 — Afpa
Assistante commerciale (non obtenu)
2008-06-30 — Bac — LEP Jean Perrin
Baccalauréat professionnel Métiers du secrétariat
2006-06-30 — CAP — LEP Jean Perrin
BEP Métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

2025-08-01 - 2026-04-30 — Conseillère clientèle

Accueil des usagers (téléphone, physique), traitement du courrier, gestion des abonnements et résiliations, gestion des demandes de dépannage.

2021-07-01 - 2025-08-31 — Assistante commerciale

Traitement des commandes, facturation, suivi des encaissements, mise à jour de l'ERP, aide à la mise à jour des tableaux de reporting.

2016-12-01 - 2021-06-30 — Assistante commerciale

Prospection et vente, émission d'offres commerciales, montage et suivi des dossiers clients pour les demandes de financement (crédit).

2015-09-01 - 2016-11-30 — Conseillère clientèle

Gestion des dossiers d'abonnements (téléphone et mail), explication de factures, résiliations de contrats, interface entre le réseau de distribution Enedis et EDF.

2008-08-01 - 2015-08-31 — Agent administratif

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative des dossiers d'admission, tenue du secrétariat, gestion des déplacements des patients, traitement du courrier, réalisation des demandes d'achat de fournitures de bureau.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Gestion des dossiers clients, Facturation et suivi des encaissements, Traitement du courrier, Accueil physique et téléphonique, Gestion des réclamations, Sens du service client, Prospection, Vente, Émission d'offres commerciales, Salesforce, Sage, Osiris, Workplan, Pack Office

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