

Assistante polyvalente

Né(e) en 1994 · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260914095317

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la France

Rémunération : à étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

12/2014 — Bac +2

BTS Notariat

12/2011 — Bac

Bac technologique STG CFE

Expériences professionnelles

09/2022 - 10/2024 — Secrétaire

Gestion du standard, prise de commandes par téléphone et mail, facturation quotidienne, création et suivi des dossiers clients, coordination des interventions techniques, hotline SAV, relance client et traitement des résiliations, amélioration du suivi client et réduction du temps de traitement des demandes.

10/2019 - 11/2020 — Employé de Transit

Préparation des documents d'import-export, rédaction des déclarations de douane, certificats sanitaires, attestations matières dangereuses, accueil client, création et suivi des dossiers, gestion du courrier et des fournitures.

01/2016 - 03/2019 — Hôtesse d'accueil polyvalente

Accueil client et gestion du standard, achats de fournitures et gestion du matériel (SAV, imprimante, café...), contact avec le call center, coordination des sessions de recrutement (tri des CV, convocations, préparation de salle), suivi des candidats et communication interne.

Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Gestion du standard, Suivi et relance client, Gestion de planning, Facturation, Sens du service, Communication, Organisation, Rigueur

Permis

Permis B

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