Assistante commerciale

Né(e) en 1985 · 91700 Villiers-sur-Orge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609141420

Ma recherche

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

Formations

12/2005 — Bac — Lycée Gaspard Monge de Savigny sur Orge
BAC Professionnel de Secrétariat
12/2003 — CAP — Lycée Gaspard Monge
BEP Métier du Secrétariat Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour — Assistante commerciale
Création de devis et de contrat, envoi de maquette, lancement d'impression, pose du visuel, relance des factures impayées, facturation des contrats, suivi et mise à jour des dossiers clients, traitement des réclamations et des litiges.
08/2009 - 07/2021 — Assistante Administrative
Enregistrement, analyse et traitement des réclamations des clients distributeurs, création des documents financiers nécessaire à la résolution des litiges, coordination avec la logistique et les distributeurs pour la gestion des retours de marchandise, analyse des factures pré/post échéance, identification des clients à relancer et relance téléphonique du client.
01/2009 - 07/2009 — Assistante Appuie Process Vente
Facturation des techniciens, traitement des litiges particuliers.
09/2007 - 12/2008 — Assistante technique
Gestion des plannings des techniciens (prise des rendez-vous avec les clients, annulation, report...).
09/2005 - 03/2007 — Assistante Administrative
Accueil, gestion des appels téléphoniques, gestion des agendas, gestion des courriers et comptes rendus des techniciens.

Atouts

Gestion Administrative, Suivi des redevances annuelles, Traitement des ordres de service et des bons de commande, Participation à l'élaboration du bilan d'activité, Maîtrise de Pack Office, C4C, SAP, GEO-LC

Permis

Permis B

Loisirs

Jardinage, Dessin

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