Conseillère de vente / Assistante administrative

95360 Montmagny · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609151842

Ma recherche

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

Formations

2022-12-31 — Bac +3 — ICD Paris – IGS Groupe
Bachelor Business Development
Bac +5
Master Management CX (Management de l’Expérience Client)
Bac +2 — IUT Montreuil – Paris 8
DUT GACO (Gestion Administration des Entreprises)
Bac — Lycée Camille Saint Saëns
Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

2025-10-01 - à ce jour — Conseillère de vente

Accueil, écoute et conseil personnalisé des clients, analyse des besoins, élaboration de devis, utilisation de techniques de vente et d’argumentation commerciale, suivi des objectifs commerciaux.

2022-01-01 - 2024-12-31 — Chargé de projet mission RH

Appui opérationnel aux Project Manager, suivi et mise en œuvre des formations, suivi administratif des candidatures, facturation via Odoo, coordination des dispositifs POEI, reporting interne.

2021-01-01 - 2022-12-31 — Chargée administratif et financière

Gestion de la facturation (OPCO via Odoo), suivi administratif des dispositifs de formation (POEI, PRF, alternance), édition et envoi des contrats d’alternance, coordination avec équipes internes et financeurs publics, appui à la gestion de projets administratifs transverses.

2019-01-01 - 2021-12-31 — Assistante commerciale

Gestion des procédures d’appels d’offres, suivi des dossiers administratifs, mise à jour des documents légaux, rapports hebdomadaires, préparation et validation des contrats, coordination des dispositifs POEI avec France Travail.

2018-01-01 - 2019-12-31 — Adjointe au responsable de dépôt

Appui logistique, gestion d'inventaire, suivi des stocks et organisation des livraisons.

Atouts

Accueil, Conseil client, Négociation, Fidélisation, Gestion de projets, Planification, Suivi des échéances, Coordination interne/externe, Gestion de dossiers administratifs, Facturation, Rédaction de contrats, Reporting, Excel, Word, PowerPoint, Odoo, SAFIR, Airtable, DocuSign, Edusign, Trello, Slack, Fusion 360

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