

Assistante administrative et commerciale

85260 Montreverd · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609152110

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Pays de la Loire

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/2016 — Bac +3 — ICES

Licence LLCE (anglais) Voyage ERASMUS de 5 mois en Croatie.

12/2013 — Bac — Lycée Notre Dame du Roc

Baccalauréat Scientifique

Expériences professionnelles

03/2019 - à ce jour — Assistante ADV puis commerciale sédentaire

Développement d'un portefeuille clients et suivi commercial facilitant la conversion des prospects et leur fidélisation. Réalisation des objectifs fixés par la direction commerciale. Démarchage téléphonique, gestion des prises de rendez vous, organisation des tâches, gestion administrative des dossiers clients, établissement des devis et contrats, mise à jour de la base de données.

09/2016 - 03/2019 — Agent d'accueil

Accueil des clients, renseignement sur les services, gestion du standard téléphonique, prise de messages, représentation de l'image de l'entreprise, veille à la propreté et à l'approvisionnement des présentoirs.

Langues

Anglais (maternelle), Espagnol (courant)

Atouts

Réactivité face aux demandes urgentes, Dynamisme commercial, Connaissance des produits/services, Cohésion d'équipe, Satisfaction client, Suivi clientèle, Classement et archivage efficace, Ponctualité et assiduité, Patience avec les clients

Permis

Permis B

Loisirs

Musique / Chant, Lecture, Animaux

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