Assistante de direction commerciale et administrative

60520 La Chapelle en Serval · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609160714

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac +2 — AFPA Villers Saint Paul
BAC+2 Assistante commerciale

Expériences professionnelles

01/2017 - 12/2025 — Assistante administrative et commerciale
01/2011 - 12/2015 — Assistante administrative et commerciale
01/2003 - 12/2011 — Assistante administrative et commerciale polyvalente
Gestion de 4 techniciens dépanneurs, organisation de 20 à 30 interventions quotidiennes et 20 rendez vous hebdomadaires ; gestion du standard (60 80 appels/jour) et traitement de 50 80 mails par jour ; saisie sur logiciel ERP interne, traitement et scan des rapports d'intervention et suivi commercial.
01/1996 - 12/2003 — Assistante de direction

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Gestion d'agenda, Accueil physique et téléphonique, Rédaction de courriers et mails, Gestion et suivi des heures de pointage, Organisation des visites médicales, Rapprochements bancaires, gestion et relance factures, Suite Office, Gmail / Outlook, SIV (Système Immatriculation des véhicules), ERP interne, Relation client, Coordination, Administration des flux commerciaux sur ERP

Permis

Permis B

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