Assistante administrative et commerciale

Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609160958

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1993-12-31 — CAP — Arche Guedon
BEP/CAP CAS

Expériences professionnelles

2024-01-01 - à ce jour — Administration des ventes

Gestion des commandes clients de la réception jusqu'à la livraison, traitement des réclamations et retours, participation à l'élaboration des offres commerciales et à la négociation des contrats.

2021-01-01 - 2021-12-31 — Assistante administrative et commerciale de direction

Assistance aux dirigeants dans leurs tâches quotidiennes, préparation de dossiers, rapports et présentations, interface entre la direction, les services internes et les partenaires externes, gestion de la relation clients et fournisseurs.

2019-01-01 - 2019-12-31 — Assistante administrative

Planification des interventions, gestion des devis et maintenance annuelle clients, traitement des appels clients pour interventions urgentes, saisie des devis suite aux maintenances annuelles.

2017-01-01 - 2017-12-31 — Assistante commerciale

Gestion des devis et maintenance annuelle clients, traitement des appels clients pour interventions urgentes, gestion des devis techniques, suivi du service après vente client.

2013-01-01 - 2013-12-31 — Assistante commerciale

Suivi des commandes et livraisons, communication et suivi client, rédaction de propositions commerciales, mise à jour de la base de données clients et des statistiques de vente, contribution à l'organisation d'événements commerciaux.

2001-01-01 - 2001-12-31 — Chargée de relation clientèle et commerciale

Suivi des commandes clients, propositions commerciales et négociations, gestion des litiges transport, interface entre les services commerciaux et administratifs.

Atouts

Capacité d'adaptation, Coordination transport et fournisseurs, Gestion des devis, Gestion des plannings techniciens, Administration des ventes (ADV), Relation client et gestion des litiges, Intelligence émotionnelle, Sens de l'organisation, Autonomie, Travail en équipe, SAGE, Excel, AS400, Maestro, EBP, Chorus

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Cinéma

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