

Assistante administrative & Assistante de Direction

44310 Saint Colomban · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609171231

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Pays de la Loire

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : à étudier

Secteur : Batiment

Expériences professionnelles

01/2018 - à ce jour — Assistante de Direction Commerciale (évolution depuis Technicienne de saisie de commandes)

Gestion administrative et suivi des dossiers de la Direction Commerciale ; élaboration, mise à jour et suivi de tableaux de bord et reporting ; saisie des contrats et suivi des renouvellements ; gestion des courriels et rédaction de communications professionnelles ; organisation de séminaires et d'événements (préparation, coordination, suivi logistique).

06/2015 - 10/2017 — Assistante de Direction

04/2013 - 02/2015 — Assistante administrative

04/2012 - 01/2013 — Assistante de Direction

11/2008 - 10/2011 — Assistante de Direction Commerciale

Enregistrement et gestion des commandes clients dans SAP ; facturation et suivi des règlements clients.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion administrative, Suivi de dossiers, Élaboration et mise à jour de tableaux de bord, Reporting, Saisie de contrats et suivi des renouvellements, Gestion des courriels et rédaction de communications professionnelles, Organisation de séminaires et d'événements, Coordination logistique, Utilisation de SAP, Facturation et suivi des règlements clients, Polyvalence, Organisation, Autonomie

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