Assistante administrative & commerciale

95400 Arnouville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260919094232

Ma recherche

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

Formations

01/1996 — Bac +2
BTS Action commerciale
01/1995 — Bac
Baccalauréat G – Action commerciale
01/1993 — CAP
B.E.P./C.A.P. – Comptabilité / Administration / Secrétariat

Expériences professionnelles

12/2019 - à ce jour — Assistante administrative et commerciale
Relation clients, devis, prise et suivi des commandes, saisie.
01/2017 - 12/2019 — Assistante commerciale
Relation clients, prise et suivi des commandes, saisie.
05/2012 - 01/2017 — Assistante commerciale
Relation clients, gestion de grands comptes (Amazon, Manutan), commandes et suivi.
01/2012 - 05/2012 — Assistante commerciale – CDD
Relation clients, commandes, saisie et suivi, avoirs, demandes des commerciaux.
12/2011 - 01/2012 — Assistante commerciale – Intérim
Relation clients, commandes, saisie et suivi, avoirs, demandes des commerciaux.
11/2011 - 12/2011 — Assistante commerciale – Intérim
Relation clients, commandes, saisie et suivi, avoirs, demandes des commerciaux.
01/1996 - 06/2010 — Assistante clientèle
Polyvalence entre plusieurs entités commerciales. Réceptions et émissions d’appels clients et transporteurs. Constitution et suivi des dossiers SAV ; traitement des réclamations. Gestion de la facturation, des avoirs, régularisations tarifaires et dossiers comptables. Suivi des livraisons, réparations et produits défectueux. Gestion des messageries téléphoniques et formation des nouveaux entrants.

Langues

Anglais (notions), Turc (notions), Arménien (notions)

Atouts

Accueil & relation usagers, Gestion administrative, Suivi & coordination, Word, Excel, Pack Office, AS400, Movex, Navision, EverWin, Bonne Facture, Toltek

Permis

Permis B

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