Assistante administrative

69150 Décines-Charpieu · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609211223

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

08/2021 — Bac — Groupe Alternance Villeurbanne
Vendeur Polyvalent

Expériences professionnelles

05/2025 - 06/2026 — Accueil · Administratif

Accueil des clients professionnels, prise de rendez vous et gestion du planning, gestion des tâches administratives et des factures, ouverture et fermeture de l'établissement, gestion des dépôts.

12/2023 - 05/2025 — Agent de stérilisation · Référente d'équipe

Réception, tri et lavage des instruments médicaux, application d'un protocole précis de stérilisation, respect strict des règles de sécurité, gestion et coordination d'une équipe de 3 /personnes.

12/2021 - 10/2023 — Chargée d'assistance

Gestion des appels et des mails, mise en place des dépannages et envoi des véhicules vers les garages et centres pneumatiques, gestion des réclamations, suivi des véhicules de leasing (particuliers et professionnels), fonctionnement en marque blanche.

09/2020 - 08/2021 — Alternance · Vendeur polyvalent

Vente et conseil auprès de professionnels et de particuliers, marketing et création de sites vitrines et e commerce, gestion du CRM, vente de masques chirurgicaux et de gel hydroalcoolique.

Langues

Français (notions), Anglais (notions), Arabe (notions), Turc (notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion des appels et des mails, Prise de rendez vous et planning, Gestion administrative, Facturation, Relation client, Organisation et autonomie, Travail en équipe, Word, Excel, Messagerie et outils bureautiques, CRM

Permis

Permis B

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