Assistante ADV

75000 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609221532

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Secteur : Services commerciaux

Formations

2017 — Assistante dentaire — AFPPCD
2014 — Bac Professionnel Vente — Lycée Pierre Lescot

Expériences professionnelles

10/2025 - 04/2026 — Assistante de gestion
CDD
•”vW7F–öâ WB 7V—f’ 6ö× ÆWB FW2 F÷76–W'2 6Æ–VçG2 création, mise à jour, traitement
••7V—f’ FR Æ `acturation et contrôle des données de facturation
••&V6÷Wg&VÖVçB 6Æ–VçB relances, suivi des paiements, gestion des litiges
•”6ö÷&F–æ F–öâ vec les services internes (comptabilité, commercial) pour fluidifier le traitement des dossiers
••7V—f’ FW2 Væ6 —76VÖVçG2 WB Ö—6R ¦÷W" FR F leaux de bord de pilotage
• Interface entre clients et équipes internes ; traitement et priorisation des demandes

10/2024 - 03/2025 — Conseillère commerciale
CDI
•”vW7F–öâ FW2 FVÖ æFW2 6Æ–VçG2 WB 66ö× væVÖVçB W'6öææ Æ—>’ 7W" ÆW2 F÷76–W'2 FR `ormation
•”6öç6V–Â WB ÷ ientation des clients selon leurs besoins
•”6ö÷&F–æ F–öâ vec les services internes pour le suivi des dossiers
••7V—f’ FR Æ 6 F—6`action client et gestion des réclamations

03/2024 - 07/2024 — Assistante commerciale
Intérim
••7V—f’ FW2 6öÖÖ æFW0, livraisons et facturation
•”6ö÷&F–æ F–öâ VçG&R 6Æ–VçG0, équipes terrain et logistique
•”vW7F–öâ FW2 Æ ææ–æw2 –çN— imaires et affectation sur chantiers
••6 —6–R WB 7V—f’ FW2 Ö÷W`ements de matériel

12/2021 - 03/2022 — Assistante commerciale
CDI
•”vW7F–öâ FW2 F÷76–W'2 6Æ–VçG2 WB 7V—f’ FÖ–æ—7G atif
••@raitement des demandes clients et coordination interne
•”Ö—6R ¦÷W" FW2 & 6W2 FR Föæî–W0

04/2021 - 09/2022 — Assistante administrative et commerciale
CDI
•”vW7F–öâ FW2 F÷76–W'2 6Æ–VçG2 WB 7V—f’ FÖ–æ—7G atif complet
••7V—f’ FR Æ `acturation et relance des paiements
•”6ö÷&F–æ F–öâ VçG&R 6Æ–VçG0, formateurs et équipes internes
•”÷&v æ—6 F–öâ FW2 6W76–öç2 WB 7V—f’ Æöv—7F— VR ° mise à jour de tableaux de bord

06/2018 - 11/2021 — Commerciale sédentaire
CDI
•”vW7F–öâ WB N•veloppement d'un portefeuille clients
•”6öç6V–ÂÂ `ente et fidélisation client
•• &÷7 V7F–öâ WB 7V—f’ FW2 FVÖ æFW2 6Æ–VçG0
•”6öçG ibution aux objectifs commerciaux de l'équipe

Compétences

•”vW7F–öâ WB 7V—f’ FR F÷76–W'2 6Æ–VçG2 „ @V)

•”`acturation, recouvrement et suivi des encaissements
•”6ö÷&F–æ F–öâ –çFW'6W vices (commercial, comptabilité, logistique)
••&VÆ F–öâ 6Æ–VçB WB vW7F–öâ FW2 .–6Æ Ö F–öç0
•”vW7F–öâ FW2 iorités et des délais
••&W ÷ ting et mise à jour de tableaux de bord
••@ravail en équipe et communication

Outils
•”5$Ò 6 ÆW6`orce
••4
•”Æöv–6–VÇ2 FR vW7F–öâ „”åD•8R•
•• ack Office (Excel, Word)
•”& 6W2 FR Föæî–W2 WB ÷WF–Ç2 FR 7V—f•

Atouts

Rigoureuse, réactive et orientée satisfaction client.

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