Assistante Commerciale

60530 Ércuis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609231331

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1999-12-31 — Bac +2 — Lycée Jacques Prévert (Taverny)
BTS Assistante de Direction
1997-12-31 — Bac — Lycée Jacques Prévert (Taverny)
Baccalauréat STT option secrétariat

Expériences professionnelles

2021-01-02 - à ce jour — Assistante Commerciale
Réception et gestion des appels entrants, gestion des demandes tarifaires, suivi et validation des commandes et livraisons, établissement des factures et avoirs, rédaction des devis, suivi particulier des clients Internet, gestion des pénalités et des litiges commerciaux et logistiques.
2017-01-02 - 2019-12-31 — Responsable Administration des Ventes
Supervision de l’équipe ADV, organisation des tâches, suivi des commandes jusqu’à la livraison, gestion des appels d’offres, contrôle des procédures, gestion du service client, suivi des litiges et factures, élaboration de tableaux de bord, analyse des résultats et propositions d’amélioration, encadrement d’équipe (plannings, absences, compétences).
2007-01-02 - 2016-12-23 — Assistante commerciale
Réception et gestion des appels entrants, gestion des demandes tarifaires, suivi et validation des commandes et livraisons, établissement des factures et avoirs, rédaction des devis et offres commerciales.
2001-01-02 - 2006-12-05 — Assistante de direction / Aide comptable
Accueil, standard, gestion d’agenda, organisation de déplacements et réunions, rédaction et saisie de courriers et contrats, émission et saisie de factures clients et fournisseurs, gestion administrative du personnel, gestion de la trésorerie.
1999-12-13 - 2000-12-28 — Hôtesse d’accueil / Secrétaire

Langues

Portugais (Langue maternelle), Espagnol (Courant), Anglais (Notions)

Atouts

Maîtrise des logiciels bureautiques habituels, Gestion de la relation client, Gestion des litiges commerciaux, Gestion administrative et commerciale, Élaboration de devis et offres commerciales, Supervision d’équipes ADV, Analyse de résultats et tableaux de bord

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