Assistante administrative senior

93200 Saint-Denis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260926153036

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

01/2000 - 12/2025 — Assistante administrative

Appel d’offre /: création, réception, suivi et validation. Gestion des devis, des commandes et du suivi de livraison. Gestion des litiges. Contact direct avec les agences, fournisseurs et transporteurs. Suivi des factures transports sur tableau Excel. Logistique /: gestion de stock (entrées et sorties) et réapprovisionnement des agences.

01/1998 - 12/2000 — Diverses missions d’intérim

01/1994 - 12/1998 — Responsable d’entrepôt

Suivi de la logistique nationale des frets pour de grandes enseignes (Carrefour, Galeries Lafayette). Accueil des transporteurs, suivi des départs de livraison. Gestion des commandes /: diffusion, réception, dispatching. Mise en place des plannings de travail pour l’équipe de préparation des commandes.

01/1989 - 12/1994 — Diverses missions d’intérim

01/1984 - 12/1988 — Responsable de magasin et du stock

Responsable du stock et du service de vente par correspondance, gestion du service de préparation de commandes. Management d’une équipe de 15 personnes (préparateurs de commandes) et planification du temps de travail.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (maternelle)

Atouts

Demande de prix, Gestion commandes fournisseurs, Gestion de stockage et déstockage, Adaptabilité, Maitrise Word et Excel, Relationnel, Prendre des initiatives, Travail en équipe

Loisirs

Danse, Equitation

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