# Assistante administrative et commerciale

Né(e) en 1986 · 86200 Loudun · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2610151109

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

12/2008 — Bac +2 — Maison de la formation à Poitiers - AXIMA Chasseneuil du Poitou
BTS Assistant de Direction
12/2005 — Bac — Lycée Jean Moulin à Thouars
Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires option Action et Communication Administrative

## Expériences professionnelles

01/2025 - 10/2026 — Assistante Commerciale
Assistance de deux ingénieurs commerciaux : élaboration de devis ("H500/an), enregistrement et suivi des commandes, mise à jour du portefeuille, relance des devis, gestion des demandes d'information client, gestion des appels entrants, traitement des e  mails, planification des rendez  vous, contribution aux réunions commerciales, suivi des développements internes.
04/2010 - 12/2024 — Coordinatrice de planification
Enregistrement, dispatching et planification des commandes clients, suivi du portefeuille, gestion des déplacements, gestion des boîtes mail, coordination projets avec directeurs et prestataires, génération et suivi des bons de livraison, suivi des comptes  rendus d'intervention, rédaction d'attestations et conventions de formation, mise à jour des plannings interne/externe, validation des factures de sous  traitance.

## Langues

Anglais (notions)

## Atouts

Polyvalence, Dynamisme, Rigueur, Capacité d'adaptation, Sens du relationnel clients, Esprit d'équipe, Sens de l'initiative, Gestion des priorités, Efficacité, Réactivité, Microsoft Teams, Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Akuitéo, Hubspot

## Permis

Permis B

## Loisirs

Musique, Course à pieds

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