Assistante commerciale et administrative

95260 Mours · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261017173057

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac +5 — Université Technique de Cluj Napoca
Diplôme d'ingénieur – Ingénierie dans le traitement des matériaux
12/2004 — Bac — Lycée technique
Baccalauréat – Technologie

Expériences professionnelles

04/2026 - 09/2026 — Présidente
Animation des réunions hebdomadaires du groupe (80 90 participants), gestion des équipes, organisation des réunions CODIR et COPIL.
04/2022 - 10/2023 — Présidente
Création de la société familiale spécialisée dans le BTP (démarches administratives complètes).
12/2016 - 04/2021 — Assistante commerciale et administrative
Assistance d’une équipe de 20 commerciaux (CBRE RETAIL), compte rendu des réunions, saisie et mise à jour des offres, création de mandats, suivi facturation, commandes publicitaires et voyages, gestion des non conformités, mise à jour du trombinoscope, etc.
03/2015 - 12/2016 — Documentaliste
Tenue et mise à jour de bases de données, échanges avec prestataires et confrères.
06/2005 - 10/2005 — Conseiller ventes assurances
Suivi de portefeuille clients et conclusion de nouveaux contrats (Roumanie).
Responsable commerciale et administrative
Gestion commerciale générant 450 /k€ de CA sur 2 /ans, pilotage d’équipes, suivi de projets.

Atouts

Gestion des agendas, Anglais, Sens de l'organisation, Gestion des dossiers, Compétences rédactionnelles, Secrétariat, Expérience administrative

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