# Assistant administratif polyvalent

75000 Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 261019153056

## Ma recherche

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

## Formations

12/2024 — Bac +5 — Paris School of Business
Master en Entrepreneuriat et Business Development
12/2023 — Bac +3 — Université d'Évry - Paris-Saclay
Licence Économie et Gestion, spécialité Management

## Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 — Chargé de Comptes B2B & Marketplace
Suivi et accompagnement des clients B2B, mise en place de plans d'action, pilotage du pipeline commercial sur HubSpot, gestion et développement des gammes produits sur les marketplaces, coordination des opérations commerciales et logistiques, gestion administrative et financière des ventes, facturation et reporting.
01/2022 - 12/2023 — Vendeur
Gestion opérationnelle du magasin : accueil client, encaissement, mise en rayon, suivi des stocks et des commandes, participation à la performance commerciale et suivi des inventaires.

## Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

## Atouts

Suivi de dossiers, Gestion administrative, Reporting, Coordination avec différents interlocuteurs, Rigoureux, Organisé, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), HubSpot, Gestion de comptes B2B, Marketplace management, Pilotage du pipeline commercial, Gestion administrative et financière des ventes, Facturation, Paiements

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