Assistante Administration des Ventes

79100 Thouars · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611021954

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2026
Sensibilisation à la cybersécurité
12/2025
SST et Incendie
12/1995 — Bac +2 — Aliénor d'Aquitaine
BTS Bureautique et Secrétariat

Expériences professionnelles

01/1996 - 12/1996 — Assistante Administration des Ventes
Coordination entre les commerciaux et les clients. Télévente et suivi commercial. Actualisation hebdomadaire et mensuelle des tarifs et des promotions. Traitement des avoirs et suivi des comptes clients. Aisance téléphonique et traitement des demandes clients. Suivi des indicateurs de performance. Analyse des données de ventes. Utilisation quotidienne des outils informatiques.

Langues

Allemand (notions)

Atouts

Coordination entre les commerciaux et les clients, Prospection téléphonique, Suivi commercial, Actualisation hebdomadaire et mensuelle des tarifs et des promotions, Actualisation hebdomadaire et mensuelle des tarifs et des promotions, Gestion des avoirs, Gestion de comptes clients, Aisance téléphonique, Traitement des demandes client, Suivi des KPI, Analyse des ventes, Utilisation quotidienne des outils informatiques, Coordination, Gestion des tarifs, Gestion des promotions, Suivi des performances, Bureautique

Permis

Permis B

Loisirs

Course à pied, Pilate

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