Assistante administrative achats

3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611031613

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +5 — ISCOM
Master 2 Communication
Bac +5
Master en business development

Expériences professionnelles

09/2023 - 08/2024 — Business Partner BI/SFE

Élaborer et actualiser les tableaux de bord et outils de suivi. Collecter, analyser et synthétiser les données pour les équipes. Participer aux prévisions de ventes et au suivi de la performance.

09/2022 - 09/2023 — Alternance (poste non précisé)

Assurer le suivi quotidien des informations et préparer des synthèses pour la direction. Rédiger et mettre en forme des documents professionnels. Actualiser les tableaux de suivi et produire des reportings et bilans.

09/2021 - 09/2022 — Alternance (poste non précisé)

Coordonner des projets transversaux avec différents interlocuteurs. Organiser et suivre les actions dans le respect des délais. Réaliser des supports et suivre les indicateurs de performance.

08/2019 - 12/2020 — Business Customer Manager

Suivre les dossiers clients professionnels et actualiser les données dans le CRM. Identifier les besoins, les budgets et les contraintes de calendrier. Traiter les demandes et proposer des solutions adaptées.

Langues

Anglais (bilingue), Espagnol (moyen)

Atouts

Gestion administrative, Suivi administratif, Gestion de projet, Coordination de projet, Établissement de devis, Facturation, Commandes fournisseurs, Relations fournisseurs et prestataires, Organisation, Suivi budgétaire, Reporting, Relation client, Analyse de données, Élaboration de tableaux de bord, Excel, PowerPoint, Word, Google Workspace, Gestion de la relation client, Communication, Prise de parole en public, Business Analytics, Prévision, Suivi de tableaux de bord, Coordination de projets transverses, Gestion des délais, Indicateurs clés de performance, Suivi des dossiers clients, Traitement des demandes client

Loisirs

Bénévole formatrice en prise de parole au sein de l’association Trouve ta voix

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