Assistante administrative et commerciale

Né(e) en 1968 · 60930 Bailleul-Sur-Thérain · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611041441

Objectif

Je recherche une mission dans le domaine administratif. Je souhaite mettre mes compétences acquises durant tout mon parcours professionnel au sein d'une entreprise qui n'a pas peur de prendre un senior; Je suis toujours motivée pour reéllement montrer mes compétences. Je suis curieuse et aime apprendre de nouvelles méthodes ce qui fera de moi une candidate investie. Manager durant plus de 25 ans, j'ai acquis les compétences nécessaires à la réalisation d'une futur mission :)

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la france

Rémunération : a étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

2020 — CERTIFICATION YELLOW BELT

Formation Lean Six Sigma - Yellow Belt

1986 — CAP ASAI — Saint Vincent de Paul

BEP Agent des Services Administratif et Informatiques

CAP Employé de Bureau — Saint Vincent de Paul

CAP Employée de bureau

Expériences professionnelles

1998 - 2026 — Superviseur SAV

Organisation activité; Suivi et analyse des KPI; Suivi des indicateurs de performance (délai de traitement, productivité, qualité de service etc); Audits des réponses clients par canal (appel téléphonique, emails); Suivi des rappels fournisseurs (analyse de la demande, publipostage clients); Suivi des inventaires SAV; Participation aux salons; Coordination avec nos prestataires (métrologie, transporteurs, fabricants); Formation des nouveaux collaborateurs.

1996 - 1998 — Assistante administrative et commerciale

1986 - 1994 — Assistante Administrative

Revente en papeterie Bureautique Informatique demi-gros et détail

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Intermédiaire)

Compétences

Lean Six Sigma Yellow Belt, Suivi des KPI, Participation à des salons professionnels, Coordination des parties prenantes, Formation des nouveaux employés, Vente au détail

Atouts

Microsoft Office, SAP, Salesforce, Diabolocom, Organisation

Logiciels

Microsoft Office, SAP, Salesforce, Diabolocom

Permis

Permis B

Loisirs

Présidente et juge agrée d’un club de gymnastique de plus de 300 adhérents depuis 2012 (gestion de trésorerie, organisation de manifestations sportives, gestion du bureau, management de 3 employés, gestion administrative), Voyages et visites culturelles, Jardinage

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