Assistante commerciale

69500 Bron · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611130933

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — LOI SIRS
Mode Training
12/2008 — Bac +2
Titre professionnel Conseiller Vendeur en Voyages
12/2005 — Bac +2
DEUG de Langues (Anglais, Arabe Littéraire)
12/2003 — Bac
Bac STT

Expériences professionnelles

09/2026 - 12/2026 — Assistante commerciale

Gestion administrative des formations dispensées; Gestion d’un portefeuille et du développement commercial de l'activité en B2B; Emission et réception d’appels clients.

04/2026 - 07/2026 — Chargée de gestion ADV et financière

Assurer l’exécution des dépenses et de recettes; Création de tiers clients et traitement des dépenses; Préparation des titres de recettes et engagement juridique; Relance fournisseur et travaux de contrôle interne comptable (tableaux de suivi...).

01/2023 - 12/2025 — Mode Training

Organisation des déplacements techniciens : vols, hôtels et véhicules. Gestion et fidélisation clients, suivi de la facturation. Négociation fournisseurs, hôtels et prestataires. Gestion des imprévus et coordination interservices. Relation client et fidélisation.

10/2021 - 12/2022 — Responsable agence / RH

Gestion et organisation d’agence et suivi administratif du personnel; Recrutement et intégration des salariés; Gestion des plannings et des rendez-vous; Coordination des équipes et des interventions; Suivi et fidélisation des clients.

10/2020 - 07/2021 — Representante service client import/export

Gestion des demandes clients (suivi, informations, appels). Traitement des réclamations et litiges (livraisons, délais, facturation). Cotation transport, saisie des envois et communication interservices.

01/2018 - 06/2018 — Assistante commerciale

Gestion et suivi des demandes clients et tickets. Commandes de pièces et coordination des livraisons.

11/2015 - 12/2016 — Chargée de clientèle

Accompagnement téléphonique des demandeurs d’emploi (rdv, entretiens, orientation). Organisation et suivi des formations en lien avec Pôle emploi.

07/2007 - 09/2015 — Agent de comptoir

Vente et facturation de billets en agence et à l’aéroport. Gestion des réservations, modifications et enregistrements passagers.

11/2006 - 06/2007 — Agent de voyages

Gestion des réservations (séjours, hôtels, avions, bateaux) et facturation. Conseil client et organisation de voyages personnalisés. Collaboration avec tours opérateurs pour proposer les meilleures offres.

07/2005 - 10/2006 — Agent de voyages

Traitement des demandes des agences de voyages (devis, offres adaptées). Recherche de solutions

personnalisées et relation B2B. Conseil, réactivité et sens du service en plateforme.

Langues

Français (bilingue), Anglais (bilingue), Arabe (bilingue)

Atouts

Travail en équipe, Polyvalence, Gestion administrative, Gestion de portefeuille, Développement commercial B2B, Emission et réception d'appels, Emission et réception d'appels, Comptabilité, Contrôle interne, Gestion des déplacements, Négociation fournisseurs, Coordination interservices, Recrutement, Gestion des plannings, Relation client, Traitement des réclamations, Vente, Facturation, Gestion des réservations, Conseil client, Gestion de projet, Autonomie, SAP, EGENCIA, Neo, Salesforce, Chorus Pro, AMMON, GC3, Pégase, Gestion administrative de la formation, Gestion des comptes de tiers, Fidélisation client, Négociation avec les prestataires, Gestion des imprévus, Administration du personnel, Intégration des collaborateurs, Prise de rendez-vous, Coordination d'équipe, Gestion des interventions, Suivi client, Traitement des demandes client, Gestion des litiges transport, Cotation fret, Gestion des pièces de rechange, Accompagnement à l'emploi, Gestion des formations, Billetterie aérienne

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée, Voyage

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