Coordinatrice de projet

79100 Louzy · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2611171740

Ma recherche

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

Formations

2014-02-01 — Centre de formation Groupe Alternance
Formation Vente et Commerciale
2011-01-01 — Bac — Lycée professionnel Jean Moulin
Baccalauréat professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

2022-12-01 - 2022-12-31 — Coordinatrice de projets
Organisation / gestion des projets en équipe. Enregistrement de commandes client dans l'ERP. Édition et suivi des factures. Préparation des ordres de livraisons. Gestion administrative. Suivi des stocks. Échange quotidien avec les fournisseurs et les clients (mail, téléphone). Validation des délais avec le service planning.
2022-09-01 - 2022-12-31 — Assistante administrative
Accueil téléphonique et physique des clients. Gestion des courriers. Archivage. Classement des documents. Facturation. Gestion des salles de réunion. Organisation des rendez-vous. Maîtrise des logiciels bureautiques.

Atouts

Organisation, Gestion de projet, Enregistrement de commandes client dans l'ERP, Édition et suivi des factures, Préparation de bons de livraison, Gestion administrative, Suivi des stocks, Collaboration fournisseurs, Sang-froid, Adaptation et réactivité, Microsoft Office, Accueil téléphonique et physique des clients, Gestion du courrier, Archivage, Classement des documents, Facturation, Gestion des salles de réunion, Gestion des plannings, ERP, Gestion des commandes, Gestion des stocks, Gestion des emails clients, Gestion des délais, Accueil client

Loisirs

Cuisiner, Don du sang, Partager des moments en famille ou entre amis

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