

Hélène G. - Née en 1978
30390 Estezargues
13 ans d'expérience
Réf : 1210241555



Assistante administrative et commerciale

Objectifs

- Acquérir de nouvelles compétences, faire partager mon expérience professionnelle au sein d'une entreprise dynamique

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Languedoc Roussillon, dans le Bâtiment.

Formations

1998-1999 : BTS Transport-Lycée I. Dauphin CAVAILLON

1995-1997 : BACCALAUREAT STT (SCIENCES ET TECHNOLOGIES TERTIAIRES)-Lycée Th. Aubanel AVIGNON

1994 : BREVET des COLLEGES

Expériences professionnelles

Assistante d'exploitation et commerciale chez REVEL 30 (MARGUERITTES): Secteur d'activité : levage-transport - Gestion du planning (planification des interventions et mise en place des moyens nécessaires) - Réception et gestion des commandes clients (interlocution directe avec le client) - Commande et gestion des stocks de fournitures - Standard téléphonique - Elaboration des dossiers administratifs d'appels d'offres Interface avec l'administration (demande d'autorisation de transports exceptionnels et arrêté de voirie) - Maîtrise des outils informatiques - Application des procédures du système QSE en vigueur

Assistante d'exploitation et administrative chez LAFONT ENTREPRISE (ARLES-AVIGNON) Secteur d'activité : transport-levage - Gestion du planning (planification des interventions et mise en place des moyens nécessaires) - Saisie des devis - Facturation Enregistrement des commandes et gestion - Enregistrement des pointages du personnel - Recherche de fret - Maîtrise des outils informatiques - Application des procédures du système QSE en vigueur

Langues

- Anglais : niveau scolaire / Espagnol : parle, lu et écrit (bon niveau) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Gestion du planning
- Saisie des devis
- Facturation
- Enregistrement des commandes et gestion
- Enregistrement des pointages du personnel
- Recherche de fret
- Maîtrise des outils informatiques

