

Muriel C. - Née
84800 Isle Sur Sorgue
31 ans d'expérience
Réf : 2005281603

Assistante administrative commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2018 : Formation sur Aix En Provence
Gestion PME-PM - MMI DECO

2017 : Formation
Conseillère en décoration d'intérieur

1992 : Bac +2 à Gréta sur Carpentras
BTS Action Commerciale

Expériences professionnelles

2018 - 2019 :
Assistante achat approvisionnement métiers de l'eau et du paysage chez Groupe Descourt & Cabault

2016 - 2018 :
Agent de maîtrise en gestion administrative et commerciale chez Luberon Création - Fabricant De Cuisines Et Agencement D'intérieur

2010 - 2015 :
Animatrice commerciale chez Produits De Beauté Palmer's

1987 - 2015 :
Gestionnaire approvisionnement et logistique chez Groupe Auchan

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, AutoCAD, SketchUp, Ciel

Atouts et compétences

Gestion Administratif
Standard téléphonique Gestion des dossiers administratifs, du personnel. Enregistrement des données variable de paie Gestion des plannings et organisation des déplacements Suivi des contrats et de l'entretien des véhicules Rédaction compte rendus d'activité Gestion des commandes Élaboration des factures Gestion des stocks : anomalie, réappro, sortie... Relance fournisseurs Secrétariat du Directeur

Gestion Commercial

Conseil en agencement décoration d'intérieur Gestion du site Internet et des réseaux sociaux Gestion des litiges commerciaux Valorisation des offres promotionnelles Suivi des SAV Prospection téléphonique

Gestion Comptable

Outils informatique Saisie écritures comptables Rapprochement bancaire Lettrage Procéder à la relance des impayés Ouverture de nouveaux comptes fournisseurs Paiement et suivi des relations avec les banques, assurances