

Cathy B. - Née en 1974
28000 Chartres
30 ans d'expérience
Réf : 2405290819

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans le Bâtiment.

Formations

1992 : BEP
BEP Comptable

1992 : Bac
Bac Comptable, Certificats de Dactylographie
(25 & 30 mots/mn)

Expériences professionnelles

2020 - 2024 :
Assistante de Direction chez Ste Pil'poele sur Nogent Le Phaye

2019 - 2020 :
Assistante Planificatrice chez Scopelec - Enedis sur Lèves

2016 - 2018 :
Conseillère H2o

2016 - 2016 :
Planificatrice -Assistante Commerciale chez Ste Eryma sur Chateaudun

2015 - 2015 :
Assistante de facturation chez Sécurindoor (batiment Porte Blindée) sur Bonneuil Sur Marne

2014 - 2014 :
Assistante administrative chez Sarl Gwf (batiment) sur Charenton Le Pont

2013 - 2013 :
Assistante Administrative &Commerciale chez Nôal Mesure & Contrôle (batiment Climatisation) sur Fresnes

2012 - 2012 :
Assistante ADV chez Carniato Europe (alimentaire) sur Bonneuil Sur Marne

2011 - 2011 :
Commerciale Téléoopératrice (complément alimentaire) chez Laboratoire Phythéa sur Savigny Le Temple

2008 - 2010 :
Assistante Administrative chez Global Multitechniques sur Boulogne Billancourt
Assistante Administrative (dans le BTP pour tout métier)
(Batiment + Flottes automobiles + Espace vert)

1992 - 2007 :

Assistante Administrative et Commerciale chez Transactions Latinier sur Chartres

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

Administratif / Comptabilité

Suivi des dossiers clients et fournisseurs

Rapprochement bancaire

Secrétariat Divers

Envois de courriers, d'email

Déclarations de TVA

Assistante SAV

Préparation de réunion de service

Note de service, Note de frais

Constitution de dossier de recherche de financement

Réalisation et tenue à jour d'un fichier acquéreur et vendeur

Suivi des dossiers de CEE

DPAE

Contrat d'embauche

Logistique / Commerciale

Gestion des plannings des techniciens

Prise de rendez-vous téléphonique

Prospection client par téléphone et déplacement

Gestion des appels Clients et Fournisseurs

Rapport et Schéma sur Excel

Gestion des déplacements des commerciaux.

Emission d'appel sur une plateforme téléphonique

Relation et suivi clientèle

Gestion des agendas

Suivi d'une flotte automobile et téléphonique

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Fitness, Musculation, Boxe thaï, Musique, Lire, Moto