

Marie-véronique M. - Né en 1974
91640 Briis S/s Forges
14 ans d'expérience
Réf : 809191051

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

1974 - Baccalauréat Général

Expériences professionnelles

2007/2008 - GROUPE ARPIMO AGENCE IMMOBILIERE Assistante Commerciale ☐ Réception et Orientation des appels Téléphoniques clients, acquéreurs, vendeurs ☐ Suivi des dossiers auprès des organismes et mairie, permis de démolir, construire, lotir ☐ Mise à jour des prospections réalisées avec relances ☐ Elaboration des compromis de vente, suivi des dossiers jusqu'à signature chez le notaire ☐ Dossiers travaux, consultation des entreprises, compte rendu.

1994 /2006 - METALLERIE MODERNE Assistante de Direction ☐ Prise en charge du secrétariat de direction et d'une équipe de conducteurs de travaux (5 personnes). ☐ Rédaction des offres commerciales, Constitution des dossiers d'appels d'offres et candidatures (marchés publics & Privés). ☐ Suivi commercial des dossiers clients (mise à jour de données, réponses aux clients...) ☐ Suivi administratif de l'encours clients et fournisseurs . ☐ Présélection du personnel intérimaire et proposition des candidats retenus auprès de la direction. ☐ Réception et Orientation des appels téléphoniques.

1983/1994 - BOUYGUES bâtiment Secrétaire de Direction du S.A.V. ☐ Réception et Orientation des appels téléphoniques clients. ☐ Elaboration des courriers contentieux et Traitement des litiges clients Secrétaire du Bureau d'Eudes & de Conception

Secrétariat polyvalent. ☐ 1977/1983 - SECHAUD & METZ Secrétaire du Service Qualité ☐ Contribution à l'élaboration des textes et des dossiers, recherche de documents et d'informations. ☐ Secrétariat polyvalent.

Atouts et compétences

 Excellent relationnel, aisance téléphonique, esprit d'équipe

 Très bonne connaissance des outils bureautique Microsoft Windows XP et Pack Office.

(Expert)