



Obtenir les coordonnées

Retour à la recherche

Référence: 2001301533

94370 - Sucy en Brie - France
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

AMÉLIE B.

- Assistante Technico Commerciale / Assistante Administration Des Ventes -

Etat Civil :

Formation : 2012 : Bac +2, Obtention du BTS Ventes et Productions Touristique
2009 : Bac, Obtention du Baccalauréat Littéraire

Ma recherche : Assistante Technico Commerciale / Assistante Administration Des Ventes dans le secteur Services Commerciaux en contrat Tout contrat
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : sur toute la région.
Salaire souhaité : a étudier.

Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 9

0

Langues : Anglais (orale : bonne notion / écrite : intermédiaire)
Espagnol (orale : bilingue / écrite : avancée)

Atouts et Compétences :

EXECUTIF

Gestion proactive de planning (chauffeur/transfert)
Organisation de déplacements et réunions en France et à l'International
Gestion d'un portefeuille de bien immobilier (150 lots)
Elaboration et Réponses aux Appels d'Offres
Création de supports de présentation Powerpoint ,
Gestion de crise : astreinte téléphonique 24/24h, 7/7j

ADMINISTRATIF

Secrétariat courant : rédaction courriers, e mail ,
Gestion des appels téléphoniques et Filtrage d'appels
Gestion des services généraux (commandes , relations fournisseurs , tenue des registres
Suivis des paiements et contentieux.
Création, mise à jour de Reporting
Edition des bons de livraisons pour les commandes
Gestion des litiges

DIRECTION

Création d'outils et Suivi des tableaux de bord , Reporting
Suivi des honoraires clients (1,5)
Elaboration de devis, factures et suivi des encaissements
Gestion et imputation des factures fournisseurs et clients

Relations clients France et International

Négociation des contrats et renouvellements (hôteliers et cartes bancaires, identitaires)

Prospect actif dans le but d'élargir le portefeuille client