

Annabelle



Assistante polyvalente



GEPARO

Groupement d'employeurs du Pays Roannais



27 rue Lucien Langénieux
42 300 ROANNE



07 85 80 96 26



carine@geparo.fr

COMPÉTENCES

- Elaboration et mise en place de process de modernisation administratifs, numérisation, classement, élaboration de tableaux dynamiques excel de suivis (stock, expéditions, suivi de travaux, suivi d'offres commerciales)
- Accueil physique & téléphonique / Courrier postaux & mails.
- Saisie bon de commande, ARC, bon de livraison, ordre de transports.
- Facturation, suivi des encaissements, relances clients.
- Suivi des stocks, expression de besoins pour les chantiers, commandes fournisseurs, vérification des conformités à la livraison, paiement.
- Suivi de flotte, suivi des CT, entretiens, déclarations de sinistres aux assurances.
- Suivi des productions, reporting, planification, élaboration et transmission de dossiers techniques, suivi des partenaires (conformité des travaux réalisés et saisie de bons de réception).
- Mise en place et suivi d'actions commerciales et publicitaires (presse, radio, réseaux sociaux).

LOGICIELS :

- Office
- Logiciel métier

MOBILITÉ :

Bassin Roannais

www.geparo.fr