Assistant Commercial / Administratif

Né(e) en 1985 · 91200 Athis-Mons · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1108181428

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2010
lycée frédéric mistral (fresnes), obtention du bts assistant de gestion pme/pmi.
2005
lycée clément ader (athis mons), obtention du baccalauréat sti electrotechnique.
2003
lycée clément ader, obtention du bep/cap electrotechnique.
2001
collège mozart (athis mons), obtention du brevets des collèges.

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Secrétaire technique de la construction
février assistant administratif et commercial, dasilva construction compagny (94) • prospection client. • elaboration de devis. • mise en place de procédure qualité. • suivi de chantier, interface tout long des travaux avec le client. • participation la stratégie commerciale.
2009 - 2009 — Gardien / Gardienne de compagnie républicaine de sécurité
juillet employé administratif, plate forme logistique de la fnac massy (91). • tri et classement de documents / archivage (stage) assistant de direction résidence florian carnot (maison de retraite antony 92) • accueil physique et téléphonique • gestion administrative des résidents (dossiers, attestations, factures…) • gestion du personnel planning, contrat de travail, registre du personnel, déclaration urssaf
2009 - 2009 — Vendeur / Vendeuse en cigarettes électroniques
novembre (stage) assistant commercial la cartouche verte fresnes (94) • création d'un site web • mise en place d'un système de vente en ligne via ebay • marketing direct (mailing promotionnel, offre parrainage pour clients la cartouche verte).
2008 - 2008 — Spécialiste management soutien logistique intégré et maintien en condition operationnelle
depuis responsable du pôle caritatif et solidarité, association master & platinum (75). • pilotage et présentation de projets. • négociation de partenariats. • communication interne et externe. • gestion de la logistique du battle afro .
2007 - 2007
déc. technicien de maintenance, dalkia l'hôpital george pompidou (paris 15ème). • gestion du service technique (les nuits et week ends). • faire preuve de réactivé et d'adaptabilité. • organisation et gestion de mon temps.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

- Notions en Langue des Signes Française (L.S.F).
- Anglais lu, écrit.
- Ciel paye, compta et gestion commerciale.
- Sphinx (enquête et analyse de données)

- Pack Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Access, Publisher)

Permis

Permis B

Loisirs

La vie associative, les sports collectifs, les polars, le cinéma.

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.