

Né le 12/12/1985
91200 Athis-mons
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1108181428

Assistant commercial / administratif

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2011 - 2011 :

Secrétaire technique de la construction

Février Assistant Administratif et Commercial, DASILVA Construction Compagny (94) • prospection client. • élaboration 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 :

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).

2009 - 2009 :

Gardien / Gardienne de compagnie républicaine de sécurité

Juillet employé administratif, Plateforme 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

2008 - 2008 :

Spécialiste management soutien logistique intégré et maintien en condition opérationnelle

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 réactivité et d'adaptabilité. • organisation et gestion de mon temps.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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

Centres d'intérêts

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