

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 brevets 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, 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

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.