OFFICE MANAGER BILINGUE/TRILINGUE

Né(e) en 1984 · 94440 VILLECRESNE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1204121502

Ma recherche

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

Formations

2006
licence lea (langues etrangères appliquées) université jules vernes beauvais
06/2005
brevet de technicien supérieur trilingue beauvais
06/2003
baccalauréat stt action et communication montataire

Expériences professionnelles

Aumônier / Aumônière militaire

collège militaire royal du canada kingston (canada) assistante du conservateur du musée • gestion des visites • elaboration tableau mensuel des visiteurs • inventaire d'art du collège • organisation d'une exposition sur l'admission des femmes service militaire

Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier

asset and property management, paris 9 assistant asset manager bilingue • rédaction de courrier (français/ anglais) • règlement litiges d'ordres techniques • la gestion des fournitures bureautiques • codification de factures sur logiciel (altaïx) • gestion de l'affacturage des divers immeubles • préparation de reporting

Directeur / Directrice des ventes internationales

janvier defense conseil international, paris 8 assistante • saisie des inscriptions aux formations militaires • gestion clients/contacts clients étrangers • réservation hôtels face une clientèle exigeante • devis, factures et relances clients • préparation de documents pfm international, paris 14 office manager bilingue direction commerciale • gestion des notes de frais • tenue agenda, organisation déplacements france & étrangers, salons internationaux • elaboration marketing (négociation pour insertion publicité, création et mise en forme de documents sur power point) • assistanat classique (courriers, litiges, services généraux) • préparation des arrivées clients étrangers (visa logement transport) • elaboration dossier appel d'offres • gestion commerciale (devis commandes transports marchandises suivis clientèle négociation tarifaires) • gestion comptable (facture déclaration tva deb…)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ERP

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