

Née le 21/08/1983
91700 Ste Geneviève Des Bois
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1206121445

Assistante / secrétaire

Objectifs

être réellement une assistante de direction.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Formations

2005 :

bts assistante de direction obtenu lycée vilgénis massy en

Expériences professionnelles

2012 - 2012 :

Préparateur-vendeur / Préparatrice-vendeuse en point chaud

en cours dévelopeur commercial société cafpi ste geneviève des bois démarcher les comités d'entreprises afin de promouvoir les différents produits proposés par l'enseigne. élaborer des supports via le logiciel powerpoint

2012 - 2012 :

Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

de secrétaire commerciale et travaux secrétariat commercial constituer le dossier administratif des appels d'offres en fonction du règlement de consultation. effectuer des présentations sous powerpoint pour les réunions commerciales et séminaires. organisation des diverses réunions commerciales et déplacements. secrétariat travaux secrétariat classique (accueil téléphonique, frappe des courriers, classement, envoi aux clients les situations travaux mensuelles, pointage mensuel du service, gérer les déclarations des congés payés des chefs de chantier et compagnons, gérer les agendas du directeur opérationnel et chefs de service,

Langues

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

Atouts et compétences

Maitrise du pack office
prise de notes rapide

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Piscine et course à pied