Assistante administrative et commerciale

94700 Maisons-Alfort · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1212071747

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2000
/ diplôme d'etudes universitaires scientifiques et technologiques (d.e.u.s.t.) de chimie analytique l'université de nice / sophia antipolis.
1999
/ diplôme universitaire technologique (d.u.t.) de chimie niveau 1ère année l'i.u.t. de saint jérôme, marseille.

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Secrétaire médicosocial / Secrétaire médicosociale
assistante administrative et commerciale sein de la société sauv'gard (formation continue pour le personnel soignant), maisons alfort (94). élaboration des devis, conventions, relance factures impayées, prospection téléphonique. logiciel gessica.
2004 - 2004 — Attaché commercial / Attachée commerciale en services auprès des entreprises
assistante commerciale, société sophyc, asnières sur seine (92). négociation des contrats avec les différents. élaboration des devis, rappel clients, suivis des commandes clients et fournisseurs. logiciel ebp gestion commerciale. commerciale terrain chargée de la prospection de nouveaux clients et gestion des anciens clients.
2003 - 2003 — Hôte / Hôtesse de caisse
hôtesse de vente chez etam, drancy (93) et hôtesse de caisse chez monoprix, aubagne (13).
2000 - 2000 — Technicien / Technicienne de laboratoire d'analyse des eaux
technicienne chimiste, adjointe responsable du laboratoire des eaux potables et résiduaires de l'île de mayotte (océan indien) pour la société sogea. créatrice d'une procédure de déversement des matières de vidange acceptée par arrêté préfectoral n° 494/sga/env et par la sogea mayotte.

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Maîtrise des systèmes informatiques Windows et des logiciels Word, Excel, Works, Powerpoint, Internet, logiciel de gestion commercial EBP.

Permis

Permis B

Loisirs

Sport :
Plongée sous marine (Fédération Française et PADI). Niveau III.
Co-Responsable bénévole du service administratif d'un club de plongée à Mayotte.

Voyages :

Guyane Française : séjour de 4 ans dans le cadre familial.
Nombreux voyages plaisir et culturels .
Mayotte : 3 ans dans le cadre professionnel.

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