Assistante administrative et commerciale

Né(e) en 1972 · 91620 La Ville du Bois · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1212201238

Ma recherche

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

Formations

1994
maîtrise de français langue etrangère (fle)
1993
licence de lettres modernes

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Web planneur / Web planneuse
société map (juin dèc) o assistante administrative et commerciale gestion des commandes de a z sous sage 100 et ciel. gestion des litiges. réalisations de supports commerciaux sous powerpoint. facturation. utilisation quotidienne de l'anglais pour échanges avec fournisseurs et clients (mail et téléphone)
2009 - 2009 — Offsettiste
société club dial/ insert ( ) o chef de projet et audit des besoins utilisateurs et rédaction du cahier des charges. choix de réalisation, de traitement en interne ou par sous traitance et contrôle de la conformité de réalisation. projet clé intranet de l'entreprise o chef de produit administration des ventes gestion du référentiel produit cd et dvd, gestion d'opérations commerciales. o responsable de formation relation client animation de sessions de formation internes. elaboration, conception et évolution des programmes pédagogiques, produits de formation et supports de cours o chargée de clientèle
1996 - 1996 — Libraire
le livre de paris / hachette commerciale (vrp)
1994 - 1994
cora assistante manager

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Permis

Permis B

Loisirs

Activités manuelles et créatives, Randonnées et sport, Littérature policière
Animation d'équipe

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