

Née en 1971

60800 Crepy- En-valois

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1307171546

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :

Attaché / Attachée de conservation des archives
assistante de gestion locarchives /archivage (5 ans)

/ - à ce jour :

Secrétaire général de cabinet
assistante de gestion cabinet gerp/cabinet expertise (18 mois assistante de gestion bogard/cinéma (4 ans)

/ - à ce jour :

Formatrice / Formatrice secrétariat assistanat
hôtesse secrétaire raynier & marchetti/traiteur (2 mois)

/ - à ce jour :

Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste
hôtesse standardiste alcatel (1 semaine)

Langues

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

Atouts et compétences

▪ Assistance et gestion (Service Client) :

- Enregistrement des commandes, avec validation des conditions tarifaire et logistiques
- Contrôle de la saisie avec traitement des écarts et des anomalies
- Gestion des litiges associés aux commandes

▪ Assistance et gestion des salariés concernés par une procédure collective de licenciement :

- Convocation des salariés à l'entretien préalable (Service Juridique)
- Saisie des lettres de licenciement et attestation ASSEDIC employeur (Service DRH)
- Etablissement des dossiers de préretraite et gestion des relevés de créances salariales

▪ Assistance et gestion commerciale :

- Suivi du planning du matériel multimédia
- Saisie des données (comptable, facturation, bon de commande et des notes de frais)
- Suivi des contrats commerciaux

▪ Hôtesse Evènementielle :

- Organisation de séminaires, congrès, salons et d'évènements culturels
- Chef hôtesse, gestion des badges, tenue et suivi du planning (J.O d'Albertville 92)
- Hôtesse (Porte de Versailles, Villepinte, TF1, Roissy CDG, Parc des Princes, etc...)

LOGICIELS :

Adonix X3, Apesi, SAP et Outlook

Microsoft Word, Excel, AS 400,