

Né en 1973
75012 Paris
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1403201100

Assistant administration des ventes

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1995 :
licence a.e.s en gestion des entreprises niveau

1994 :
deug aes en gestion des entreprises

1991 :
baccalauréat série b (économie)

Expériences professionnelles

05/2012 - 08/2013 :
Assistant / Assistante technique podo-orthésiste

assistant de gestion sarl isomade (vente matériel d'ostéosynthèse) accueil téléphonique et physique. facturation, devis, commande et inventaire. gestion des stocks. préparation des commandes. surveiller et répondre aux appels d'offres des marchés publics et privés. assistance aux commerciaux (suivi des notes de frais, des rapports, logistique etc.) présence sur congrès (logistique, commerciale.) assurer la frappe du courrier, saisir et mettre en forme des documents. relance sur les impayés.

01/2010 - 05/2011 :
Agent / Agente technique des régimes de retraite complémentaire et de prévoyance
gestionnaire prévoyance gros risque ipeca (assurances) gérer les dossiers d'arrêt de travail et de rente d'invalidité. assurer traitement des données arrêt de travail et rente d'invalidité. analyse et suivi des réclamations contrôle des désignations de bénéficiaire sur le risque décès.

01/1998 - 2009 :
Commis / Commise d'agent de change
assistant adv change alliance (change de devise) gérance complète du bureau de change, et du personnel. réception du courrier. organisation du traitement des commandes (fournisseurs et clients). préparation de commandes et assignation des livraisons. gestion et suivi du portefeuille professionnel sociétés et o.n.g. suivi qualité auprès de la clientèle. gestion du personnel organisation et planification des tâches. contrôle et gestion des caisses euros et devises, reporting auprès de la direction. travaux préparatifs pour le cabinet comptable. inventaire et gestion des produits. contrôle des encaissements.

Langues

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

Atouts et compétences

Maîtrise des logiciels : Word - Excel - AS400 - Outlook - Internet

Permis

Permis Permis A et B