Assistante Polyvalente

95800 Cergy Saint Christophe · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1502222024

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2011 - 06/2014 — Conseiller / Conseillère de France Travail

assistante polyvalente cdi temps plein lindner france (btp gros oeuvre) cergy saint christophe (95) organisation d'événements d'entreprises en france et l'étranger préparation des dossiers de candidatures d'appels d'offres préparation des réunions de service et élaboration des compte rendus rédaction des notes de services saisie des factures fournisseurs et des notes de frais centralisation des commandes de fournitures de bureau réservation des billets d'avion et d'hôtels.

2007 - 2011 — Ingénieur chargé / Ingénieure chargée d'affaires contrôle technique de construction (CTC)

assistante polyvalente cdi temps plein dekra inspection (contrôle et audit technique construction) cergy saint christophe (95) coordination et interface entre les différents collaborateurs de l'entreprise, et les clients gestion des appels d'offre publics et privés réalisation de la prospection clients et des publipostages suivi des contrats d'entreprise et des dossiers techniques et suivi des affaires facturation clients gestion des litiges centralisation des commandes de fournitures de bureau.

2005 - 07/2006 — Attaché commercial / Attachée commerciale en matériel agricole auprès des entreprises

assistante commerciale cne temps plein cergydis (machinisme agricole) cergy saint christophe (95) elaboration des propositions et plaquettes commerciales suivi des contrats d'entreprise et des dossiers techniques et suivi des affaires saisie des commandes vérification des prix et des conditions d'achat suivi des commandes de a z la livraison aux clients mise jour du fichier clients et fournisseurs gestion des litiges facturations centralisation des commandes de fournitures de bureau réservation des billets d'avion et d'hôtels traitement des mails.

06/2004 - 06/2004 — Ingénieur / Ingénieure informatique avant-vente

assistante commerciale pii péri informatique industries (commerce de gros d'ordinateurs, d'équipements informatiques périphériques et de logiciels eragny sur oise (95) réalisation d'offres promotionnelles création de mailings élaboration des études comparatives pour les achats internes.

2004 - 08/2005 — Attaché commercial / Attachée commerciale en matériel agricole auprès des entreprises

assistante commerciale cergydis (machinisme agricole) cergy saint christophe (95) réalisation des plaquettes commerciales et des documents techniques élaboration de bases de données clients.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Arabe (Courant)

Compétences

Elaboration des propositions et plaquettes commerciales, réalisation de la prospection clients et des publipostages
Gestion des appels d'offres publics et privés
Suivi des contrats d'entreprise et des dossiers techniques et suivi des affaires
Coordination et interface entre les différents collaborateurs de l'entreprise, et les clients
Organisation des déplacements des collaborateurs en France et à l'étranger
Organisation d'événements d'entreprises en France et à l'étranger
Préparation des réunions de service et élaboration des compte-rendus
Rédaction des notes de services
Gestion de la facturation et des notes de frais

PACK OFFICE - Sage (Gestion Commerciale) - Ciel Compta - NAVISION - Lotus Notes - Outlook

Permis

Permis B

Loisirs

Sorties, Voyages, Musique et Cinéma

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