

95800 Cergy Saint Christophe

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1502222024

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'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 / Ingénierie 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) élaboration 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 à 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 :

Ingénieur / Ingénierie 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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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 permis B

Centres d'intérêts

Sorties, Voyages, Musique et Cinéma