

Aicha N. - Née le 27/06/1964
78320 La Verriere
27 ans d'expérience dont 6 à l'étranger
Réf : 1507071011

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

1980 : Bac +2
BTS Gestion Secrétariat/ Comptabilité

Expériences professionnelles

04/2017 - 08/2017 :

Assistante de direction financière et juridique chez Egis Projects sur Guyancourt

07/2016 - 01/2017 :

Assistante de direction - SAV chez Ems sur Velizy

2016 - 2016 :

Assistante de direction chez Esat sur Bagneux

2015 - 2015 :

Assistante de direction juridique chez Dans Une Fédération Dédiée Aux Employeurs

2012 - 2015 :

Assistante Commerciale et Comptable chez Cabinet D'expertise Comptable Et Commissariat Aux Comptes sur Paris 16ème

1999 - 2012 :

Assistante de direction et de communication chez Technocentre Renault sur Guyancourt

1999 - 1999 :

Secrétaire comptable chez Societe P.I.s sur Trappes

1998 - 1998 :

Secrétaire comptable - gestion du patrimoine mobilier chez Office National De La Chasse sur Auffargis

1997 - 1997 :

Secrétaire comptable chez Societe Les Compagnons D'ovraigne sur Versailles

1996 - 1996 :

Responsable de Magasin et Commercial chez Societe Picc sur Trappes

1995 - 1995 :

Responsable de magasin chez Europa Discount sur Coigniere

1987 - 1995 :

Assistante de Direction chez Institut De Formation Des Ingenieurs Et Techniciens Superieurs En Industrie

Manufacturee, Algerie

Logiciels

Pack Office, Cegid, Ciel, Crm, Outlook, Logiciel Jurist, Pcs

Atouts et compétences

Assistanat : secrétariat classique

- Mise en page, support de communication
- Prise de rendez-vous et gestion des agendas connectés
- Rédaction des comptes rendus de réunions

Comptabilité :

- Imputation comptable des factures fournisseurs
- Elaboration de devis
- Tenue des documents comptables
- Organisation des réunions

Commercial :

- Prospection commerciale
- Elaboration de reporting commerciaux et gestion d'outils de suivi commercial, veille concurrents
- Suivi des commandes et des contrats
- Gestion et administration des ventes, suivi des commandes, relances clients
- Fidélisation clientèle

Formation

- Gestion de différentes formations médicales, dentaires, administratives

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

La musique, la montagne, l'écriture, Bénévole