Assistante Confirmee

78440 Issou · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1601051137

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1991
bac pro comptabilité et gestion administrative promotion

Expériences professionnelles

2015 - 2015 — Responsable coordonnateur services à domicile

intérim, 3 mois, hilti magny les hameaux gestionnaire transport intérim, 4 mois, vitaris 78 noisy le roi assistante administrative sav ðü gestion des souffrances ðü gestion planning techniciens

2013 - 2014 — Technicien / Technicienne Service Après-Vente (SAV) en climatisation

cdi, 1 an 1/2, société climaveneta (climatisation) 78 epône assistante administrative sav ðü gestion planning techniciens (interventions, renouvellement maintenances, contrôle technique) ðü saisie devis, gestion et suivi de commandes, maintenances et dossiers clients, facturation, gestion retards et litiges ðü gestion informatique du stock

2012 - 2012 — Assistant / Assistante achat

intérim, 4 mois, thales 92 meudon assistante achat ðü gestion commandes intérim, 1 mois, groupe geoxia (immobilier) approvisionneuse ðü gestion flotte mobiles, gestion retards et litiges en interface avec les différents services

2010 - 2012 — Technicien / Technicienne logistique approvisionnements

intérim, 16 mois, sita specialites / sita fd (groupe gdf suez) 78 plaisir assistante direction des approvisionnement ðü gestion commandes matériels informatiques hardware software, gestion téléphonie et ligne mobile, suivi contrats de maintenance, reporting, interface avec le helpdesk, négociation ðü gestion session de formations (déplacement, organisation réunions), suivi de conges, éléments de paies ðü suivi commandes en relation avec les fournisseurs et les acheteurs, suivi et contrôle factures, gestion litiges

2009 - 2010 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP

intérim, 5 mois, schüco international (panneaux solaires) 78 le perray en yvelines assistante adv ðü elaboration et suivi des offres et commandes, reporting ðü saisie, gestion et suivi des commandes, facturation, retards et litiges intérim, 4 mois, psa peugeot citroën 78 poissy assistante administrative et comptable ðü gestion factures de pièces détachées intérim, 1 mois, etde industries (groupe bouygues) 78 les mureaux assistante administrative / cdi, 2 ans, alloin transports 78 epône assistante administrative sav ðü gestion appels entrants, anomalies départs, suivi clients nationaux, suivi clients, facturation, litiges / cdi, 2 ans 1/2, econocom location (informatique) 92 clichy gestionnaire contrats leasing ðü gestion contrats informatiques grands comptes, reporting ðü gestion commandes (hardware et software) ðü interface avec établissements bancaires et différents services internes / cdi, 7 ans ½, lsk france (vidéoprojecteurs) 92 nanterre assistante direction commerciale / sav ðü gestion dossiers administratifs, management et gestion planning techniciens, conseils techniques, analyse besoin clients, reporting ðü devis pièces, gestion et suivi de pièces sav en interface avec l'usine, suivi clients grands comptes ðü gestion parc, suivi stock physique et informatique, suivi contrats de maintenance ðü saisie offre commerciale, gestion et suivi commandes livraison, clients, facturation, traitement retards et litiges ðü prospection téléphonique, négociation tarif matériels, services généraux, transport, préparation administrative des dossiers d'appels d'offres ðü gestion transport, achat commandes services généraux / intérim, 1 an, carglass, vamo excel, panzani, 92 nanterre assistante comptable / administrative / cdd, 1 an, logirep (bailleur social) 92 puteaux assistante administrative

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Gestionnaire Transport
ðü”vW7F–öâ FW2 6÷Vfg ances
ðü”vW7F–öâ Æ æææ–ær FV6†æ–6–Vç0

Assistante Administrative SAV
ðü”vW7F–öâ Æ æææ–ær FV6†æ–6–Vç2 †–çFW ventions, renouvellement maintenances, contrôle technique)
ðü•6 —6–R FPvis, gestion et suivi de commandes, maintenances et dossiers clients, facturation, gestion retards et litiges
ðü”vW7F–öâ –æ`ormatique du stock

Assistante Achat
ðü”vW7F–öâ 6öÖÖ æFW0

Approvisionneuse
ðü”vW7F–öâ fÆ÷GFR Öö&–ÆW0, gestion retards et litiges en interface avec les différents services

Assistante Direction des Approvisionnement
ðü”vW7F–öâ 6öÖÖ æFW2 Ö N— iels informatiques hardware software, gestion téléphonie et ligne mobile, suivi contrats de maintenance, reporting, interface avec le helpdesk, négociation
ðü”vW7F–öâ 6W76–öâ FR `ormations (déplacement, organisation réunions), suivi de conges, éléments de paies
ðü•7V—f’ 6öÖÖ æFW2 Vâ &VÆ F–öâ vec les fournisseurs et les acheteurs, suivi et contrôle factures, gestion litiges

Assistante ADV
ðü”VÆ &÷ ation et suivi des offres et commandes, reporting
ðü•6 —6–P, gestion et suivi des commandes, facturation, retards et litiges

Assistante Administrative et Comptable
ðü”vW7F–öâ `actures de pièces détachées

Gestionnaire Contrats Leasing
ðü”vW7F–öâ 6öçG ats informatiques Grands comptes, reporting
ðü”vW7F–öâ 6öÖÖ æFW2 „† &Gpare et Software)
ðü”–çFW&`ace avec établissements bancaires et différents services internes

Assistante Direction Commerciale / SAV
ðü”vW7F–öâ F÷76–W'2 FÖ–æ—7G atifs, management et gestion planning techniciens, conseils techniques, analyse besoin clients, reporting
ðü”FPvis pièces, gestion et suivi de pièces SAV en interface avec l'usine, suivi clients Grands comptes
ðü”vW7F–öâ &0, suivi stock physique et informatique, suivi contrats de maintenance
ðü•6 —6–R öfg&R 6öÖÖW&6– ÆP, gestion et suivi commandes livraison, clients, facturation, traitement retards et litiges
ðü• &÷7 V7F–öâ N–Î— †öæ— VP, négociation tarif matériels, services généraux, transport, préparation administrative des dossiers d'appels d'offres
ðü”vW7F–öâ G ansport, achat commandes services généraux

Assistante comptable / Administrative

CONNAISSANCES INFORMATIQUES :™• ack office - SAP - AS 400 - SAGE 100 - GMAO - Oracle - Sav Soft

Permis

B

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