Assistante Administrative

Né(e) en 1979 · 95170 Deuil La Barre · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1603290334

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2014 - 03/2015 — Technicien / Technicienne en billetterie affaires

chargée achats/approvisionnement/gestion des salles novancia de la chambre de commerce et d'industrie d'ile de france 75015 (cdd) gestion des salles dans les locaux (pédagogiques, événements). gestion des appels entrants, rendez vous commerciaux et visite du site. conseiller et accompagner les clients internes et externes dans l'organisation des événements. etablissement des devis, émission des ordres de facturation. gestion de l'application des commandes sur buying pack. relation avec le comptable de l'établissement sur les factures/bon de commandes

04/2008 - 2013 — Assistant / Assistante administration des ventes export

assistanteservice achat / gestionnaire administrative accueil rh/ assistante de direction escp europe de la chambre de commerce et d'industrie d'ile de france 75011 (cdd) gestion de l'application des commandes sur buying pack. marchés public (demande de devis, n°consultation, mapa…). réservation des voyages américan express expédia et notilus , notes de frais. relation avec les comptables sur le logiciel défacto factures/bon de commandes. gestion des dossiers pour les professeurs/étudiants, gestion administrative du personnel, visites médicales. prise des rendez vous du directeur, filtrage des appels…

03/2008 - 04/2008 — Chargé / Chargée de clientèle bancaire grandes entreprises

gestionnaire de dossiers service unité clients spécifique & grands comptes taxe d'apprentissagechambre de commerce et d'industrie d'ile de france 75017 (intérim) gestion des litiges, vérification et traitements de dossiers. gestion des relances téléphoniques et courriers

06/2007 - 07/2007 — Régleur-dépanneur / Régleuse-dépanneuse d'appareils à gaz

gestionnaire grt gaz asnières (92) (cdd) elaboration des factures fournisseur, gestion des litiges liés aux réclamations clients.

02/2007 - 04/2007 — Assistant / Assistante service clientèle de banque

chargée clientèle service des prêts sur gages crédit municipal de paris 75004 (cdd) accueil tout public physique et téléphonique chargée de la prise en charge des objets de grande valeur & établissement de contrat de prêt sur nantissement. nov. contrôleur des crédits service contrôle des crédits secrétariat hebdomadaire de la plus haute instance décisionnelle en matière de crédit. statistiques relatives l'estimation de l'activité crédits. etablissement de rapports détaillés liés aux crédits. sept. conseillère clientèle (3 mois) conseil la clientèle sur les différents crédits proposés,etude et envoi des formulaires de crédits nov. assistante commerciale adrexo colombes (92) & saint denis (93) (cdd) prise de rendez vous dans le but d'assurer la gestion de la maintenance du parc automobile. réalisation de contrats d'embauches, établissement de nouvelles recrues auprès de l'ursaff. janv. négociatrice cabinet mauduit immobilier 75000 (cdd) ventes & locations de biens immobiliers et enregistrements des chèques, règlement des factures et classement des dossiers. oct. hôtesse d'accueil / standardiste polyvalente sur plusieurs sites phone regie 75015 (cdi) chargée de l'organisation des réunions et suivi logistique, gestion du planning…

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Chargée achats/approvisionnement

Assistante de Direction

Assistante Service Achat / Gestionnaire administrative

Gestionnaire Clients Spécifique & Grands Comptes

Contrôleur des crédits

Conseillère Clientèle

Assistante Commerciale

Négociatrice
-•`entes & locations de biens immobiliers et enregistrements des chèques, règlement des factures et classement des dossiers

Bonne maîtrise du Pack Office,SAP,Power Point, Saga (Buying Pack), AS400, ADB (comptabilité), Geaudis, Zimbra, Linéal, Lotus Notes, Outlook, Word, Excel, Access

Permis

B

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