

Née en 1969
95540 Méry Sur Oise
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1604191156

Assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

2014 - 2015 :

Assistant / Assistante en cabinet médical
assistante administrative studio santé (95)

2009 - 2013 :

Médecin coordonnateur de soins
chargée d'accueil centre médical (95)

2004 - 2008 :

Assistant / Assistante service d'exploitation transport de marchandises
assistante commerciale sadif société de transport (95)

1994 - 1998 :

assistante comité national formation médicale (75)

1987 - 1993 :

secrétaire commerciale d.i.i.o.r diffusion ordinateur (75)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

COMMERCIAL

Réaliser le traitement commercial et administratif
Gérer les commandes clients, les devis
Objectif de qualité (service, coût, délai)
Préparation des bons de fabrication
Communiquer à la clientèle les informations techniques sur les produits
Connaissance des procédures achat/vente

COMPTABILITE - GESTION - RESSOURCES HUMAINES

Procéder à la codification et la saisie des factures, encaissement

des règlements
Litiges, relances impayées, rapprochement bancaire
Connaissance du mode de fonctionnement des caisses de retraites
Gestion des contrats de travail, frais de déplacements
Gestion des commandes fournitures

SECRETARIAT
Accueil téléphonique, gestion des rendez-vous, agendas, plannings
Frappe, mise en page, traitement et envoi du courrier, mailings
Réception des visiteurs
Participer et organiser les réunions
Assemblées Générales - Commissions
Suivi complet de dossiers (contrats de maintenance des équipements)

WORD - EXCEL - SAGE
POWERPOINT - INTERNET

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Danse - Activité Sportive - Cinéma