Assistante Gestion Administrative

93250 Villemomble · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1606100711

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2013 - 2016 — Responsable d'auto-école

ðü collaboratrice l'auto ecole neuburger (tpe) 93140 bondy

1993 - 2012 — Directeur adjoint / Directrice adjointe de centre de séjour de vacances

ðü responsable adjointe relation client (groupe) groupe pierre et vacances center parcs 11 rue de cambrai paris 19e de 199 3 fin

1991 - 1993 — Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier

ðü assistante de direction secretariatcommercial (tpe, pme, groupe) adecco agence d'interim saint denis

1987 - 1991

ðü secretaire juridique cabinet d'avocats d'affaires duclos thorne mollet vieville 130 rue du faubourg st honore paris 8e

Secrétaire généraliste

ðü secrétaire médicale riom laboratoire cerm (rue a. croisat st ouen) ðü assistante du directeur technique gec alsthom (rue rateau la courneuve) ðü assistante commerciale philips sa (rue de paris bobigny) ðü assistante du dir financier puis marketing martini et rossi (avenue michelet st ouen) ðü secrétaire administrative societe construc route de st leu epinay s/seine ðü assistante du directeur d'exploitation garon redland (rue du bailly plaine st denis)

Langues

Français (maternelle)

Compétences

ðØ”vW7F–öâ FÖ–æ—7G ative et logistique
ðØ”vW7F–öâ WB Væ6 G&VÖVçB GR 6W vice Relation Client sous l'autorité du Directeur Commercial
ðØ”vW7F–öâ FR Æ 6öÖÐunication commerciale et négociation
ðØ• .— ation et tenue de réunion
ðØ•.–F 7F–öâ 6ö× FR &VæGR FR .—Væ–öà
ðØ•@enue de l'agenda et déplacements des Directeurs
ðØ•.– Æ—6 F–öâ FW2 –æF–6 FWW'2 FR W&`ormances d'analyses pour la direction
ðØ”Ö—6R Vâ Æ 6R FR &ö6W72
ðØ—7V—f’ WB Ö—6R Vâ Æ 6R FR &ö¦WG2
ðØ”Ö —G ise de la communication écrite et aisance téléphonique
ðØ”Ö —G ise de l'interface entre les salariés, prestataires, et partenaires
ðØ’ ÷&v æ—6 F–öâ FR Ö æ–`estations évènementielles, tenue de salons et ateliers thématiques

PACK OFFICE, PUBLIPOSTAGE, ASS 400, OUTLOOK, LOTUS NOTES, OUTILS CRM, AGX

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