Secrétariat De Direction / Assistante Polyvalente

94400 Vitry-sur-seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1702251353

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

01/2015 - 11/2016 — Adjoint / Adjointe à la direction marketing
appui cabinet de direction communication assistante d'un directeur de projet et de deux cadres dirigeants edf sa (92) commerce marché clients
01/2014 - 12/2014 — Responsable sourcing achats
assistante du directeur adjoint edf sa (92) achats direction
07/2009 - 12/2013 — Directeur / Directrice études de prix BTP
assistante de direction rte (92) direction finances service tarification
01/2006 - 06/2009
conseiller solidarité val de marne edf sa (94) commerce marché clients solidarité
04/2001 - 12/2005 — Adjoint / Adjointe à la direction administrative et financière
assistante du directeur adjoint edf gdf services saint mandé (94) direction secrétaire de direction rte (93) cnes direction plusieurs postes de secrétaire edf sa ile de france

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

ð<”~—&W" ÇW6–WW'2 vVæF 2 6ö× ÆPxes et mouvants
ð<” 77W&W" ÆR 6V7.—F iat d'une direction de projet
ð<”÷&v æ—6W" ÆW2 >–Ö–æ —&W0, déjeuners d'affaire, cocktails (jusqu'à 300 personnes)
ð<”÷&v æ—6W" ÆW2 N— Æ 6VÖVçG2 Vâ `rance et à l'étranger (billets, visas, hôtels, restaurants, lieu de réunion)
ð<”÷&v æ—6W" ÆW2 .—Væ–öç2 Bv f`aire jusqu'à 50 étrangers en France (hôtels, restaurants, activités de loisirs)
ð<” W•er les communicants dans l'organisation d'actions de communication
ð<”~—&W" ÆW2 6öÖÖ æFW2 W, `ournisseurs (contacts, devis, commandes, livraison, facture)
ð<”~—&W" Æ Æöv—7F— VR FW2 .—Væ–öç2 ‡.—6W vation de salles, commandes de pause, déjeuners, badges visite
ð<•@raiter les demandes de formation du personnel
ð<”÷&v æ—6W" ÆW2 N— Æ 6VÖVçG2 †&–ÆÆWG0, hôtels, restaurants) en France et à l'étranger
ð<”~—&W" ÆR 7Fö0k de fournitures, les demandes informatiques, l'accueil des nouveaux arrivants
ð<”~—&W" ÆW2 †WW&W2 WB ÆW2 æ÷FW2 FR g ais du service
ð<”~—&W" ÆR 6ö× FR 6Æ–VçB FW2 6Æ–VçG2 N–Đunis
ð<”VÆ &÷ ation et suivi du tableau des décisions du Codir
ð<•@raitement des réclamations clients
Informatique
Pack Office, Outlook, Lotus Notes, TGC, SAP, PIXID

Permis

B

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