Assistante Polyvalente

93500 Pantin · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1703141438

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

marcelin berthelot pantin 93500

private french university paris 75008
2012
/ bts management des unités commerciales,
2010
baccalauréat scientifique option physiquechimie,

Expériences professionnelles

2015 - 2015 — Chargé / Chargée d'affaires en rénovation énergétique

assistante de gestion administrative egr renovations • organisation et suivi des chantiers • en charge des fournitures, suggestions et commandes. • saisie des devis • gestion commerciale avec les fournisseurs, interlocuteurs et sous traitants • traiter les mails / suivi clients / accueil téléphonique

2014 - 2014 — Responsable marketing

chargée de marketing casablanca maroc mafranchise • en charge des marques 123, etam (lingerie et prêt porter) jules, pimkie, minelli, du pareil même, andré, tape l'oeil, caroll. • communication sur les réseaux sociaux • définir et mettre en oeuvre la stratégie marketing tarifs, promotion, communication) pour l'ensemble des produits.

2012 - 2013 — Agent / Agente de sûreté aéroportuaire

hôtesse aéroportuaire roissy city one (week end) • accueil et orientation des voyageurs, information • du trafic aérien en temps réel. • responsable de la gestion des flux de passagers • en zone sous douane.

2011 - 2012 — Chargé / Chargée d'affaires bancaires commerce international

service financier international la chaabi bank paris kléber en alternance • en charge des opérations internationales financières traitements des opérations comptables l'international • transferts internationaux, remises de chèques internationaux, crédits documentaires.

2010 - 2011

conseillère particulier et professionnel la chaabi bank à paris kléber en alternance • en charge des comptes particuliers et professionnels • ouverture de compte particulier et professionnel et finance islamique. • opérations de comptabilité, virements, transferts d'argent, remises de chèques. • développement des ventes, gestion des comptes et portefeuille crédits, suivi et conseils. stage assistante commerciale socofurs paris • accueil téléphonique et physique, traitements des commandes, facturation, tenue des fichiers clients, • surveillance de stocks et suivi des ventes.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Arabe (Courant)

Compétences

- Internet
- Word, Excel
- Powerpoint

Permis

Permis B

Loisirs

- Loisirs : Voyages (Dubaï, Espagne, Pays-Bas, Belgique, Maroc, Angleterre), Danse, Fitness, Cuisine asiatique.
- Association : membre de l'association AMASCA (à Casablanca)

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