Assistante commerciale & administrative

Né(e) en 1984 · 94220 Charenton-le-Pont · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1707311122

Objectif

évoluer au sein d'un groupe dynamique avec des possibilités d'évolution

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2005 — Bac +2 — Studio Ecole de France
BTS Animateur Technico-Réalisateur en Expression Radiophonique
12/2002 — Bac — Lycée Galilée
Bac STT Action et Communication Commerciale

Expériences professionnelles

01/2014 - 12/2017 — Assistante commerciale et administrative
Organisation de plannings, création et rédaction de devis, gestion administrative d'un portefeuille client, managing d'équipe.
01/2013 - 12/2014 — Assistante commerciale et administrative
Prospection de clients, rédaction de devis, suivi des dossiers clientèle, gestion administrative des dossiers en cours.
01/2011 - 12/2013 — Manager/Responsable de restaurant
Gestion d'une équipe de 10 personnes, responsable des stocks et procédures d'hygiène.
04/2009 - 07/2009 — Réalisatrice
Capture de vidéos promotionnelles, montage de vidéos selon un cahier des charges, réalisation d'interviews.
01/2009 - 12/2010 — Directrice de boutique
Gestion d'une équipe de 10 personnes, responsable des stocks et procédures d'hygiène.
01/2007 - 12/2009 — Journaliste Reporter d'image
Rédaction d'articles et biographies, réalisation et traduction d'interviews, captation et montage de vidéos à destination d'Internet, recherche et collecte d'informations.
01/2004 - 12/2005 — Assistante d'antenne
Rédaction d'articles et biographies, réalisation et traduction d'interviews, captation et montage de vidéos à destination d'Internet, recherche et collecte d'informations.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Organisation de plannings, Création et rédaction de devis, Gestion administrative d'un portefeuille client, Managing d'équipe, Prospection de clients, Suivi des dossiers clientèle, Gestion administrative des dossiers en cours, Gestion des stocks, Procédures d'hygiène, Capture de vidéos promotionnelles, Montage de vidéos, Rédaction d'articles et biographies, Réalisation et traduction d'interviews, Recherche et collecte d'informations, Bureautique (PackOffice, EBP), Montage vidéo (Adobe Premiere Pro, Final Cut pro 6.0)

Permis

Permis B

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