

Anne Marie S. - Née
13740 Le Rove
25 ans d'expérience
Réf : 1710180920

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

1989 LYCÉE JEAN JACQUES MONOD -75005 PARIS
Niveau bac F8 - Sciences Médico Sociales

Expériences professionnelles

Depuis 2011

Assistante STE DESAUTEL - Protection Incendie -13011 Marseille

2009-2011

Assistante STE SOVICA - Industrie -13011 Marseille

2005-2008

Chargée de Production LA BANQUE POSTALE - Sce Marketing -13001 MRS

2003-2005

Assistante de Direction LA BANQUE POSTALE -Sce Généraux -13001 MRS

2001-2003

Correspondant Social LA BANQUE POSTALE - Sce Rh -13001 MRS

1998-2001

Coordinatrice Régionale LA POSTE - Chronopost -13001 MRS

1994-1998

Secrétaire commerciale SANOFI CHIMIE / 91 Massy

1991-1994

Secrétaire commerciale Groupe NEMECTRON - 75 PARIS

Atouts et compétences

ASSISTANAT DE DIRECTION/ GESTION/ SERVICES GÉNÉRAUX

- . Accueil physique et téléphonique , filtrage
- . Interlocutrice entre les clients, la direction commerciale et son équipe
- . Participation aux réunions, suivi de l'avancement des actions à effectuer
- . Gestion des achats généraux , parc automobiles, déplacements
- . Organisation et manifestations diverses

COMMERCIAL

- . Établissement des devis - Négociation des prix auprès des fournisseurs
- . Traitement et suivi des commandes clients/fournisseurs
- . Édition et suivi des outils de reporting commerciaux (contrôle et analyse du CA, suivi de l'atteinte des objectifs....)

- . Facturation des prestations commerciales
- . Suivi des expéditions et livraisons
- . Établissement des propositions contrat clients

TECHNIQUE

- . Planification et suivi des chantiers
- . Gestion et suivi du planning - Optimisation des interventions clients
- . Contrôle les retours des feuilles chantiers/ feuilles journalières
- . Gestion des dépannages

RESSOURCES HUMAINES

- . Suivi des congés des techniciens
- . Gestion des sessions de formation du personnel
- . Gestion des intérimaires
- . Suivi des visites médicales du personnel

INFORMATIQUE

WORD - EXCEL - POWER POINT - CIEL - SIBP - X3 - ADONIX - INTRANET (Expert)