

13005 Marseille
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1710190740

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2005 : Bac +5 à SKEMA Business School
Ecole Supérieure de Commerce Marketing des services

12/2002 : à Lycée Saliège
Classe préparatoire HEC

Expériences professionnelles

01/2015 - 12/2017 :

Assistante de Direction chez Flash Intervention sur Abidjan

Assister le directeur général : accueil des rendez-vous, traitement des factures et du courrier. Gérer la trésorerie : responsable des flux de trésorerie, recollement bancaire, établissement des chèques et des virements. Gérer la caisse et les mouvements d'espèces.

01/2012 - 12/2014 :

Assistante de Direction chez Gia Ingenierie sur Marseille (13)

Préparer les appels d'offres : sélection des dossiers, montage administratif, mise en page, veille réglementaire, respect des délais. Saisir les devis, les factures dans la base de donnée et envoyer les dossiers aux clients. Organiser et suivre le planning de chantier : prise de rendez-vous, préparation des DICT et affectation des équipes.

01/2011 - 12/2012 :

Assistante Communication chez Mairie 6/8 sur Marseille (13)

Gérer la revue de presse quotidienne. Concevoir les supports institutionnels : affiches, invitations.

01/2008 - 12/2009 :

Responsable commerciale en produits d'éclairage chez Sarlam sur Marseille (13)

Développer le portefeuille clients de professionnels de l'électricité : prospection téléphonique et physique. Fidéliser : formations, suivi des stocks, prescription produits. Suivre les affaires : relances, suivi de livraison, SAV.

01/2006 - 12/2007 :

Chargée de Communication / Responsable achats chez Hc Services sur Aix En Provence (13)

Gérer le budget, les supports institutionnels et les relations presse, organiser les événements. Gérer les achats : négociation de prix, audition de fournisseurs, mise en place des contrats et suivi de réalisation.

01/2004 - 12/2006 :

Chargée de Communication interne chez Philips sur Sophia Antipolis (06)
Gérer l'Intranet et rédiger les articles pour le journal interne.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)