Assistante de Direction

69570 Dardilly · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1711070631

Ma recherche

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

Formations

1995-12-31 — Bac +3 — ESDES (HESTRAD)
Ecole de commerce Option gestion finances
1992-12-31 — Bac +2 — Lyon 3
DEUG Commerce international
1990-12-31 — Bac — Lycée Ampère Lyon 2
Baccalauréat B- économie

Expériences professionnelles

2014-01-01 - 2014-12-31 — Assistante de direction

Assistante de direction pour le Président et le Codir (10 personnes). Organisation des déplacements, séminaires, gestion des notes de frais, présentation PowerPoint, gestion du courrier et des appels.

2012-01-01 - 2014-01-01 — Assistante de projet

Assistante de projet pour la direction financière (équipe de 8 personnes). Organisation des déplacements, suivi des projets, gestion des notes de frais, présentation PowerPoint, gestion du courrier et des appels.

2010-01-01 - 2012-01-01 — Assistante de Direction régionale

Assistante de Direction pour la Direction Ouest France (122 salariés). Organisation des déplacements, réunions, présentations PowerPoint, gestion du courrier et des appels, recrutements.

2005-01-01 - 2010-01-01 — Assistante de Direction

Assistante de Direction à Madrid. Gestion de patrimoine, organisation des déplacements, présentations PowerPoint, gestion du courrier et des appels, traductions.

2004-01-01 - 2005-01-01 — Commerciale Export

Commerciale export sédentaire pour l'Espagne et le Portugal. Enregistrement et suivi des commandes, suivi des paiements, négociation avec les distributeurs locaux.

1995-01-01 - 2004-01-01 — Commerciale Export

Commerciale Export pour la zone des Pays de l’Est et Israël. Prospection, opérations de fidélisation des distributeurs, réalisation d’offres de prix.

Langues

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

Atouts

Organisation des déplacements, Gestion de projet, Gestion du courrier et des appels, Traduction, Présentation PowerPoint, Suivi des commandes, Négociation, Prospection, Achat des incentives, Interface avec le corporate

Loisirs

Loisirs : cinéma, lecture, musée, sports, antiquités, travaux manuels, Voyages : USA, Angleterre, Allemagne, Italie, Islande, Espagne

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