Agent de développement / Assistante administrative

92560 Crosne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1711150856

Ma recherche

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

Formations

2012-12-31 — Bac +3 — Université Paris 12
Master I Administration et Gestion des Organisations Sportives
2009-12-31 — Bac +2 — Faculté des Métiers
BTS Tourisme en alternance (Animation et Gestion Touristiques Locales)

Expériences professionnelles

2014-01-01 - 2017-12-31 — Agent de développement
Développer et Animer le sport sénior et la petite enfance, gérer les appels d'offres, les demandes de subventions, soutien à l'organisation des manifestations sportives.
2013-01-01 - 2014-12-31 — Assistante administrative
Organiser et Planifier les déplacements des commerciaux, gérer le courrier, prise en charge le suivi complet de dossiers (contrat de maintenance des équipements, évaluation des besoins en approvisionnement de matériels...).
2011-01-01 - 2012-12-31 — Vendeuse
Conseiller la clientèle, vente des produits, gérer les stocks.
2010-01-01 - 2012-12-31 — Assistante administrative
Assurer les missions administratives du club en relation avec les structures fédérales et régionales, organiser et encadrer des opérations de développement, animer les réunions.
2007-01-01 - 2009-12-31 — Conseillère vacances
Conception, réalisation, mise en œuvre des projets « classes de découvertes » et séjours d'été, gérer les appels d'offres, gérer le portefeuille clients.

Langues

Espagnol (Courant), Anglais (Notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Gestion administrative, Vente, Développement de projets, Bureautique élargie

Permis

Permis B

Loisirs

Athlétisme : 15 années de pratique en club (niveau National), Grande disposition au voyage

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