

Monyka C. - Née
77176 Savigny Le Temple
15 ans d'expérience
Réf : 1804040731

Assistante de direction / assistante administrative / vendeuse

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 _ Niveau BTS Assistante de Manager en CIF (77)
2011 - juin/sept(Stage) : Chargée de Recrutement SYNERGIE Melun (77)
2011 - janv/févr: Assistante de Manager Cabinet de Recrutement DIGIT COMPÉTENCES Paris
2003 : Formation de Téléacteur à l'ISF (61)
2002 : Baccalauréat STT Commerce (61)

Expériences professionnelles

2015-2016

Conseillère en vente Prêt à Porter pour 5ème Saison (77)

2015 à ce jour

Assistante de Direction pour SONEPAR IDF- Alliance Logistique (91)

2014-2015

Gestionnaire Achats pour PORCELANOSA IDF (91)

2013-2014

Assistante Administrative Client Service Litiges pour LCM groupe CARREFOUR (77)

2013

Gestionnaire Client ADV pour PARAMOUNT SONY DADC (77)

2012-2013

Assistante Transport Logistique SONY DADC (77)

2011-2012

Chargée de Recrutement SYNERGIE Melun (77)

2011

Assistante Qualité Réclamations Clients/Fournisseurs RESMED PARIS (77)

2006-2010

Opératrice de Production RESMED PARIS Moissy Cramayel (77)

2004-2005

Vendeuse Prête à porter Lieusaint (77)

2003-2004

Assistante en magasin & Conseillère en vente Prêt à Porter

2002-2003

Télévendeuse - TOUPARGEL (61)

Langues

- Anglais : niveau intermédiaire  Espagnol : niveau intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Commerciales & comptables :

 Accueil physique & téléphonique

 Prospection, courriels

 Conseil clientèle

 Gestion paies/factures

 Organisation d'évènements

Logistiques :

 Achats & suivis des commandes

 Gestion des stocks / litiges

 Gestion maintenance / sécurité

 Gestions parc engins

 Montage & contrôle des produits (Médical)

 Prise de RDV transporteur/affrètement

Administratives :

 Gestion Services Généraux

 Gestion des agendas & plannings

 Sélection de C.V & entretien physique/téléphonique,

 Commande / devis / factures / contrat

Informatique :

 Maîtrise du Pack Office

 Logiciels :Prolog,Infolog, Logiroutes, SAP, ORACLE (Expert)

Centres d'intérêts

- Danse, Cinéma, Cuisine