Stephanie A. - Née
77550 Moissy Cramayel
16 ans d'expérience
Réf : 1806111201

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

1997 BTS Assistante de Direction
1995 BAC STT (option ACA : action et communication administrative)
1989 BEPC

Expériences professionnelles

2017 à ce jour
CENTRALE D'ACHAT INTERMARCHE AI Assistante du responsable Pôle commerce DE Hyper

2010-2017
CENTRALE D'ACHAT INTERMARCHE AI Assistante commerciale de catégorie Papeterie/Loisirs/Bazar Technique

2008-2010
DIVERSES MISSIONS INTERIM TRADECO Assistante polyvalente / POST UP Assistante logistique

2004-2008
ARC (Services d'approvisionnement et de logistique) Assistante administrative et logistique

1996-2001
SCETA TRANSPORT Assistante administrative

Atouts et compétences

 Pilotage des collections Papeterie/Maroquinerie/Bagagerie (2500 codes)
 Interface Flux pour la Catégorie et fournisseurs, pilotage et Suivi des Alertes Pénuries, Organisation de transports nationaux
 Suivi Achats, gestion des commandes fournisseurs,
 Facturation, élaboration et établissement de devis
 Dépouillement et Saisie de données, classement, suivi de dossiers,
 Statistiques, suivi de stock, gestion de données,
 Utilisation des outils informatiques : Pack office, Outlook, lotus notes, logiciels internes
TTX : courriers, publipostage, base de données, tableaux, organigrammes, divers imprimés…
Tableur : facturation, graphiques, statistiques, tableaux, tableau croisé dynamique…
Présentation : présentation pour réunion, maquette sur PowerPoint… (Expert)

Permis

B