Assistante de Direction

75010 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1807190727

Ma recherche

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

Formations

1993-12-31
Baccalauréat série G3 (Tech. Co)

Expériences professionnelles

2006-01-01 - 2006-12-31 — Assistante Administrative

Saisie et gestion des dossiers d’expertise automobile.

2006-01-01 - 2017-12-31 — Assistante de Direction

En appui du dirigeant, assurer la gestion administrative et commerciale, notamment la gestion d’un point de vente de services et produits, le traitement des dossiers clients, la relation commerciale avec les fournisseurs, et la gestion administrative des chantiers.

2005-01-01 - 2005-12-31 — Assistante administrative

Saisie des demandes de congés sur un logiciel interne.

2003-01-01 - 2004-12-31 — Responsable de magasin

Gestion d’un point de vente avec mise en place des politiques commerciales internes, plannings des vendeuses, gestion des flux monétaires.

1995-01-01 - 2002-12-31 — Manager de restaurant

Responsable de la formation des équipes, gestion du stock, préparation des audits financiers et produits.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Gestion commerciale, Gestion Administrative, Accueil des clients, Vente de services et produits, Elaboration des devis, factures, Gestion SAV, Relance litige, Gestion des fournisseurs, Organisation des plannings, Filtrage des appels téléphoniques, Organisation des déplacements professionnels, Traitement des données comptables, Gestion des contrats, paies et procédures RH, Gestion des encaissements et dépôt banque

Loisirs

Lecture : roman, policier et historique, Réunions familiales et amicales

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