Assistante administrative et commerciale Polyvalente

91260 Juvisy Sur Orge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1809140629

Ma recherche

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

Formations

12/1992 — Bac +3 — Institut Supérieur Européen de Gestion
DEESMI Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Marketing International
12/1991 — Bac +2 — ESCCOM
BTS Commerce international
12/1989 — Lycée Notre-Dame
Bac B, Economique et social

Expériences professionnelles

02/2017 - 12/2017 — Assistante polyvalente
Commandes SAP, gestion agenda, accueil.
06/2016 - 12/2016 — Assistante administrative polyvalente
01/2014 - 12/2014 — Assistante administrative
Mise à jour de bases de données.
01/2014 - 12/2014 — Assistante administrative polyvalente
Secrétariat polyvalent.
01/2010 - 12/2014 — Assistante administrative
Facturation et règlements sur « Ciel » Gestion commerciale.
01/2008 - 12/2009 — Assistante polyvalente
Travail de secrétariat.
04/2006 - 04/2007 — Congé maternité
Après la naissance de ma fille en Avril 2006.
01/2002 - 12/2006 — Assistante de Direction et Commerciale
Travail polyvalent commercial, comptable, interface direction/personnel.
01/2000 - 12/2002 — Assistante juridique
Rapports et présentations en anglais, fiscalité internationale, gestion de fonds documentaires.
01/1999 - 12/2000 — Assistante Commerciale bilingue
Gestion échantillons à l'international, revue de presse, aspects marketing, relations distributeurs export.
01/1993 - 12/1998 — Assistante commerciale
Organisation fret combiné rail/route Transmanche, contacts Anglais, relations SNCF.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant), Italien (notions)

Atouts

Gestion administrative, Gestion des relations téléphoniques, Gestion d'agenda et courrier, Organisation déplacements et réunions, Interface avec collaborateurs, Organisation des archives et de la documentation, Frappe de rapports et courriers avec dictaphone, Facturation, Administration des ventes, Relance impayés,

Statistiques, Marketing, Gestion de litiges, Relations clients, Relations fournisseurs, Suivi logistique, Organisation salons, Études de marché, Relations assurances, Brevets, Informatique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express, Lotus Notes, SAP), Internet Explorer, Bases de données, Multimédia

Loisirs

Voyages : Espagne, Italie, Indonésie, Singapour, Etats-Unis, Royaume-Uni, Afrique du Nord, Sri Lanka, Cuba, Japon, Belgique (séjour 9 années à Bruxelles), Loisirs : Natation, Peinture impressionniste

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