

77111 Solers
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1812290620

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/1985 : Bac
Baccalauréat G1, Secrétariat, niveau BTS secrétariat

Expériences professionnelles

01/2015 - 12/2018 :
Assistante commerciale et du directeur du développement chez Ourry sur Champdeuil (77)
Aide à l'élaboration des dossiers administratifs d'appels d'offres, gestion et coordination de l'agenda du directeur, divers travaux administratifs pour le bureau d'étude.

01/2011 - 12/2014 :
Assistante du Directeur de l'Avant-Vente chez Sas Institute sur Evry-grégy Sur Yerres (77)
Tenue de l'agenda du Directeur de l'Avant-Vente et de ses 6 managers, organisation de réunions, gestion des déplacements, prise de rendez-vous, gestion des plannings d'intégration.

01/1996 - 12/2011 :
Assistante achats chez Sas Institute sur Evry-grégy Sur Yerres (77)
Achats divers pour l'entreprise, saisie et validation des bons de commandes, suivi des livraisons, gestion des demandes d'interventions en interne, suivi des contrats de maintenance.

01/1986 - 12/1996 :
Coordinatrice d'agence chez Randstad sur Persan (95)
Accueil des demandeurs d'emploi, étude des candidatures, élaboration des contrats de travail, suivi et prospection commerciale client.

01/1985 - 12/1986 :
Secrétaire administrative chez Contact Et Flex sur Blois (41)

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Fitness, Titulaire BAFA, Degrés d'éducateur sportif en gymnastique sportive