

95270 Asnières S/ Oise
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1910241905



Assistante

Ma recherche

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

Formations

12/2006 : Bac +2

BTS Ventes et Productions Touristiques Concevoir et vendre des programmes touristiques sur-mesure.

12/2003 : à Greta

Anglais Aéroportuaire Obtention du niveau 3 : Attestation de maîtrise de l'anglais professionnel dans le secteur aéroportuaire.

Expériences professionnelles

01/2010 - 06/2019 :

Assistante RH chez Prestige Holding sur Le Bourget

Assistanat administratif, juridique et social : gestion du courrier, des contrats fournisseurs, des dossiers du personnel, élaboration et mise à jour de supports internes, travail préparatoire aux payes. Aide au contrôle de gestion. Gestion conformité des affiliés du réseau : suivi, alertes, relances, relationnel, assistanat des affiliés au logiciel. En renfort durant les pics d'activité au service facturation et comptabilité.

01/2008 - 01/2010 :

Assistante Manager chez Aldéasa sur Le Bourget

Assistanat administratif : Achat, réception livraison, dépôt recette en banque, saisie et suivi du chiffre d'affaires sur le logiciel interne. Relationnel avec le siège en Espagne. Gestion du point de vente : Mise en valeur des produits en fonction des événements du Musée, vente.

01/2006 - 01/2008 :

Responsable boutique chez Da Rosa sur Paris (75)

Management de l'équipe, plannings. Gestion du point de vente : Choix des produits et de la carte, merchandising. Gestion administrative, du traitement des stocks et des commandes.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Gastronomie, Découverte de nouvelles cultures, Musique, Photographie