Assistante de gestion

Né(e) en 1975 · 41120 Chailles · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2004081339

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — CARIF
Devenir Référent handicap
2020-12-31 — CARIF
Développer des pratiques ludiques et innovantes
2018-12-31 — SNSPA
Management du Secteur Public
2017-12-31 — Université Pierre Mendés - Grenoble
Droit européen et international
2015-12-31 — Université Jean Moulin - Lyon
Reconnaissance niveau Bac +3 et acceptation en Master 1 Droit européen
2006-12-31 — NESTLE
Formation de communication/négociation
2003-12-31 — Roumanie
Formation de commissaire aux douanes
2001-12-31 — Université ASSAS- Paris II
Remise à niveau droit européen
2000-12-31 — Institut Français de Bucarest
Attestation niveau DALF
1999-12-31 — Université Américano-Roumaine
Diplôme en Droit

Expériences professionnelles

2013-01-01 - 2013-12-31 — Assistante de gestion

Gestion de l'administratif de plusieurs Managers d'Activité, rédaction de documents, suivi administratif des contrats, préparation dossiers Appels d'Offres, suivi clients et fournisseurs, gestion RH de l'Agence.

2012-01-01 - 2012-12-31 — Assistante commerciale

Réception d'appels, prise de commandes, préparation de devis, gestion administrative et commerciale des dossiers clients.

2011-01-01 - 2011-12-31 — Assistante ADV

Gestion commandes clients, gestion de la facturation, gestion des livraisons, suivi dossiers clients et réclamations.

2010-01-01 - 2011-12-31 — Assistante de Direction

Accueil téléphonique et physique, programmation chantiers et interventions, gestion de l'agenda des technico-commerciaux, rédaction de factures.

2009-01-01 - 2009-12-31 — Secrétaire juridique

Accueil téléphonique et physique, rédaction des actes, gestion des dossiers débiteurs.

2009-01-01 - 2010-12-31 — Assistante de Direction

Accueil téléphonique et physique, rédaction devis/facturation, planification chantiers et interventions.

2007-01-01 - 2009-12-31 — Hôtesse d'accueil

2004-01-01 - 2007-12-31 — Assistante commerciale export/import

Gestion des commandes, gestion clients au niveau comptable, liaison avec les transporteurs.
2002-01-01 - 2003-12-31 — Hôtesse d’accueil bilingue
Accueil téléphonique et physique, gestion des commandes des fournitures.
2001-01-01 - 2002-12-31 — Professeur d’anglais
1998-01-01 - 2000-12-31 — Assistante juridique
Préparation de contrats commerciaux, gestion des dossiers.
1996-01-01 - 1998-12-31 — Assistante juridique
Préparation de dossiers pour les litiges administratifs, conseil juridique.

Langues

Français (Langue maternelle), Roumain (Langue maternelle), Anglais (Bilingue), Italien (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Bureautiques Microsoft, AS400, Navision, Batigest, SAV+, SAP, EBP, ORACLE, ARCOLE, PIXID, NEEVA, INTRANET HT

Logiciels

Pack Office, AS 400

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