

Née le 07/09/1975

41120 Chailles

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2004081339

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

12/2020 : à CARIF

Développer des pratiques ludiques et innovantes

12/2020 : à CARIF

Devenir Référent handicap

12/2018 : à SNSPA

Management du Secteur Public

12/2017 : à Université Pierre Mendés - Grenoble

Droit européen et international

12/2015 : à Université Jean Moulin - Lyon

Reconnaissance niveau Bac +3 et acceptation en Master 1 Droit européen

12/2006 : à NESTLE

Formation de communication/négociation

12/2003 : à Roumanie

Formation de commissaire aux douanes

12/2001 : à Université ASSAS- Paris II

Remise à niveau droit européen

12/2000 : à Institut Français de Bucarest

Attestation niveau DALF

12/1999 : à Université Américano-Roumaine

Diplôme en Droit

Expériences professionnelles

01/2013 - 12/2013 :

Assistante de gestion chez Groupe Hervé sur Blois

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.

01/2012 - 12/2012 :

Assistante commerciale chez Citerneo

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

dossiers clients.

01/2011 - 12/2011 :

Assistante ADV chez Saint Michel sur Contres

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

01/2010 - 12/2011 :

Assistante de Direction chez Société Plvs Btp

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

01/2009 - 12/2010 :

Assistante de Direction chez Société Wacquant

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

01/2009 - 12/2009 :

Secrétaire juridique chez Scp Teboule

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

01/2007 - 12/2009 :

Hôtesse d'accueil chez Sa Kewego sur Paris

01/2004 - 12/2007 :

Assistante commerciale export/import chez Nestle

Gestion des commandes, gestion clients au niveau comptable, liaison avec les transporteurs.

01/2002 - 12/2003 :

Hôtesse d'accueil bilingue chez Hotess'on Line

Accueil téléphonique et physique, gestion des commandes des fournitures.

01/2001 - 12/2002 :

Professeur d'anglais chez Ecole Bilingue France Lamoureaux sur Boulogne-billancourt

01/1998 - 12/2000 :

Assistante juridique chez Novartis

Préparation de contrats commerciaux, gestion des dossiers.

01/1996 - 12/1998 :

Assistante juridique chez Mairie

Préparation de dossiers pour les litiges administratifs, conseil juridique.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Roumain (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : avancé), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)