

69300 Caluire
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2006181010

Secrétaire de direction

Ma recherche

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

Formations

12/1986 : Bac +2
BTS Secrétariat de Direction

12/1985 : CAP
CAP de Comptabilité

12/1984 : Bac
BAC G

Expériences professionnelles

05/2019 - 12/2019 :

Assistante commerciale chez Pimas

Standard, réception des clients et des fournisseurs, gestion du planning et des mails, rédaction des courriers de la Direction, élaboration des devis sous CEGID, gestion des réservations d'hôtels, restaurants et organisation des réunions du groupe, relance factures impayées, classement et archivage.

03/2019 - 03/2019 :

Assistante administrative chez Etica

Standard, réception des clients et des fournisseurs, préparation de documents et rapports, édition des mails et constitution des dossiers sur le logiciel AVENSYS, rédaction des courriers de la Direction.

02/2019 - 03/2019 :

Assistante administrative chez Jtfinances

Création de fiches clients et vérification au quotidien des anomalies sur AS400, envoi des états de règlements clients par mail, rédaction, édition et envoi des courriers administratifs de la Direction, saisie des commentaires suite aux mails agences, classement et archivage, édition des facturations.

10/2018 - 01/2019 :

Assistante administrative chez Edigest

Standard, réception des clients au cabinet, édition, lecture et dispatching des mails, réponse aux mails selon indication de la Direction, rédaction des courriers de la Direction, du service comptabilité et du service fiscalité, rédaction des documents juridiques et des courriers sociaux, suivi des achats du cabinet et relation fournisseurs, archivage réel et informatique.

12/2009 - 05/2017 :

Secrétaire de direction chez Neondiffusion

Standard, renseignements des clients, enregistrement de commandes, relance des clients en situation

d'impayés, élaboration des tableaux de bord et suivi de gestion : fournisseurs, clients, banques, préparation des plannings.

08/2008 - 01/2009 :

Commerciale chargée du développement des ventes chez Mediaproduction Antilles

Vente d'espaces publicitaires dynamiques sur ÉCRANS TV Réseau TOTAL, CORA, GALLERIA, phoning, prise de RDV, contrats.

01/2003 - 05/2006 :

Assistante commerciale chez Hps Immobilier sur Grenoble

Standard, pige, saisie des mandats, saisie des compromis, préparation des dossiers ventes, relance des clients acquéreurs.

01/1995 - 03/1997 :

Assistante de direction chez Abcia

Réalisation de toutes les opérations nécessaires au fonctionnement d'une unité, aux relations internes et externes et à l'organisation du temps, traitement des dossiers confiés, en liaison avec la direction, rédaction et frappe de documents divers.