Assistante Administrative & Technique

77700 CHESSY · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2009081304

Ma recherche

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

Formations

12/2019
Certificat de réussite chargé de projets évènementiel
12/2019 — CAP
CAP Pâtissier
12/2000 — Bac
Bac PRO des métiers de la Comptabilité
12/1998 — CAP
BEP des métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2020 — Assistante chargée d’affaires
01/2018 - 12/2019 — Stagiaire Chargé de Projets Evènementiels
01/2011 - 12/2017 — Assistante Administrative des Ventes
01/2008 - 12/2011 — Assistante technique Appart’ hôtel
01/2001 - 12/2008 — Secrétaire Technique & Assistante Commercial

Langues

Anglais (courant), Italien (notions)

Atouts

Traitement du courrier, Affranchissement en nombre sur CECAP, Classement & archivage, Mise en page et saisie de documents, Devis, facturation et relance, Gestion des stocks, Traitement des dossiers d’appel d’offres, Gestion de la base clientèle, Prise de rendez-vous pour les collaborateurs, Conception de mailing, Prospection, Organisation de voyages et séminaires, Analyse et diagnostique des pannes, Commande de pièces détachées, Mise en place du planning des techniciens, Etablir des contrats de maintenance, Saisie des bons d’interventions, Préparation de dossiers techniques pour rendez-vous de chantier

Logiciels

Pack Office

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