Assistante de Direction / Commerciale

78200 Magnanville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2011110810

Ma recherche

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

Formations

12/2003 — Bac +2 — ISCG
BTS par alternance Assistante de Direction
12/2001 — Bac — Université Paris X
DEUG de Droit

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2020 — Assistante de Direction – Office Manager
Participation CODIR et aide à la gestion administrative COVID, gestion des PRV, gestion prestataires externes pour le Groupe.
01/2015 - 12/2020 — Assistante de Direction et Commerciale
Consolidation de dossiers pour le PDG, organisation de voyages d'affaires pour le PDG, gestion de l'agenda et prise de rendez-vous pour le PDG, rédaction de courriers pour le PDG et la Direction Commerciale, collecte d'information sur le groupe pour la Direction, gestion des appels entrants pour la Direction.
01/2006 - 12/2014 — Assistante Commerciale
Gestion administrative du portefeuille clients de 8 commerciaux, responsable des achats, gestion des flux logistiques / stocks, saisie facturation fournisseur.
01/2003 - 12/2006 — Assistante Commerciale
Rédaction des offres et propositions commerciales, gestion des commandes clients Export Europe, organisation des soirées d'entreprise annuelles, préparation et organisation des voyages d'affaire.

Langues

Anglais (notions), Allemand (notions)

Atouts

MS Office, SageGestion Co, Réseaux Sociaux, Polyvalence, Autonomie, Rigueur, Discrétion

Logiciels

Pack Office

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