Assistante administrative et commerciale H/F

91250 Saintry-sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2102121417

Ma recherche

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

Formations

12/1983 — Bac +5 — Université Paris I, Panthéon-Sorbonne
Maîtrise de gestion
12/1979 — Bac — Lycée Jacques Prévert
BAC scientifique

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2020 — Assistante technique et administrative
Audit financier de la construction.
01/2017 - 12/2018 — Secrétaire technique/hôtesse d'Accueil
01/2010 - 12/2017 — Assistante de gestion polyvalente
Conseil en gestion de ressources humaines.
01/2006 - 12/2009 — Assistante Marketing et commerciale
Conseil en systèmes d'informations, organisation.
01/2005 - 12/2005 — Aide chargée d'assistance médicale
01/2004 - 12/2004 — Attachée commerciale
01/1986 - 12/2003 — Associée de recherche et Analyste
Conseil en stratégie, Management, organisation.

Langues

Anglais (notions), Allemand (notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion des emails, Coordination du bureau, Office management, Gestion de la facturation, Prise de rendez-vous, Gestion administrative et commerciale, Gestion du CRM, Évènementiels d'entreprises, Appels d'offres, Gestion des contrats de vente

Logiciels

Pack Office

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