Née en 1976
- -
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2102250709

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1998 : Bac +2
BTS Assistante de Gestion et Achats de PME-PMI

1998 : Diplôme
Certificat de Gestion - T.O.G.E
Diplôme certifié Ministère du Commerce Extérieur
Homologué par l'Etat niveau 3

1996 : Bac
Baccalauréat Professionnel Bureautique
option A, Secrétariat

1994 : Bac
Baccalauréat Électrotechnique

Expériences professionnelles

2019 à ce jour :
Assistante de Gestion chez Confidentiel

2018 - 2019 :
Assistante de Gestion chez Iveco Provence

2015 - 2018 :
Assistante de vie scolaire Auprès d'enfants en situation de handicap dans le secondaire chez Education Nationale

1999 - 2012 :
Responsable de Clientèle Grands-Comptes (IDF) chez Tnt Express France

1996 - 1999 :
Assistante de gestion chez Velux France

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Ressources Humaines :
- Préparation de la paie mensuelle
- Suivi administratif du personnel
- Organisation et suivi des visites médicales
- Gestion des contrats de travail et d’apprentissage, de la DUE
- Mutuelle et prévoyance
- Gestion des chèques de table
- Suivi des plans de formation des salariés
- Planning des déplacements, réservations (transports, hôtels, véhicules, …)
- Gestion du parc automobile, télépéages et cartes carburants

Administratif et Commercial :
- Courriers : chrono, rédaction, suivi et envoi
- Fournisseurs : appels d’offres
- Traitement des commandes clients / fournisseurs
- Suivi des projets
- Comptabilité : rapprochement des factures, encours clients, recouvrement
- Consultation des fournisseurs et gestion des inventaires
- Commercial : devis commerciaux, développement du CA, fidélisation

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sports
Course à pied - basket
Passion
Photographie