Assistante De Direction

67150 DAUBENSAND · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2107301631

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1998 — Bac +2
B.T.S. ASSISTANTE DE DIRECTION (formée en Sténographie)
1996 — Bac
Baccalauréat Technologique Sciences et Technologies Tertiaires (STT) - Actions et Communications Administratives ; Mention Assez bien

Expériences professionnelles

2001 - à ce jour — Assistante de Direction
-” 67VV–Â N–Î— †öæ— VR WBö÷R €ysique des clients et fournisseurs
-•@raitement du courrier
-”÷&v æ—6 F–öâ GR Æ ææ–ær FV6†æ— VP
-•@enue du planning du gérant
-•.–F 7F–öâ WB 7V—f’ FW2 f–6†W2 Bv–çFW ventions techniques
- Préparation des offres commerciales
-• .— ation administrative des appels d’offres
- Suivi des commandes clients et fournisseurs
-”vW7F–öâ GR 7Fö0k
-•&VÆ æ6R FW2 `actures clients
-•.–6W F–öâÂ Vàvoi et suivi des réparations
-”6Æ 76VÖVçB F—`ers
1999 - 2001 — Assistante du Service Technique
-•4T5$U@ARIAT TECHNIQUE & COMMERCIAL :
-” 67VV–Â 6Æ–VçG0
-• .— ation d'offres commerciales
- Suivi des commandes
-•7V—f’ WB 6Æ 76VÖVçB FW2 `acturations du Service
-•7V—f’ GR Æ ææ–ær WB FW2 6öæ~—2 GR 6W vice technique
-•.–F 7F–öâ WB 7V—f’ FW2 f–6†W2 Bv–çFW vention techniciens
-”÷&v æ—6 F–öâ FR `ormations informatiques
-”6Æ 76VÖVçB F—`ers
-”Äôt•5D• UE :
-”vW7F–öâ FW2 .§G2 WB &WF÷W" Ö N— iel en interne
-”vW7F–öâ 7Fö0k
- Envoi et suivi des réparations
1998 - 1999 — Assistante du Service Technique
1998 - 1999 — Secrétaire
1998 - 1999 — Secrétaire
1996 - 1998 — Secrétaire

Langues

Français (courant)

Compétences

-” 67VV–Â N–Î— †öæ— VR WBö÷R €ysique des clients et fournisseurs
-•@raitement du courrier
-”÷&v æ—6 F–öâ GR Æ ææ–ær FV6†æ— VP
-•@enue du planning du gérant
-•.–F 7F–öâ WB 7V—f’ FW2 f–6†W2 Bv–çFW ventions techniques
-• .— ation des offres commerciales
-• .— ation administrative des appels d’offres
-•7V—f’ FW2 6öÖÖ æFW2 6Æ–VçG2 WB `ournisseurs
-”vW7F–öâ GR 7Fö0k
-•&VÆ æ6R FW2 `actures clients
-•.–6W F–öâÂ Vàvoi et suivi des réparations
-”6Æ 76VÖVçB F—`ers
Organigrammes : ABC Flow Charter 4.0, Visio
Logiciel de gestion : Oxygène, G3 (commande), Tic-Soft (SAV et logistique),
Gestion commerciale personnalisée

Atouts

Dynamique, motivée, polyvalente, méticuleuse, rigoureuse, aime le contact, serviable

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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