Stéphanie M. - Née en Juillet 1978
32600 L'isle-jourdain
12 ans d'expérience
Réf : 2109161316

Assistante logistique/gestionnaire adv

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Occitanie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2019 : Bac +2
BTS Assistant de Manager VAE

2014 : Diplôme à Fac Jean-Jaurès
DAEU

1997 : BEP à Lycée R. Naves
BEP Administration Commerciale et Comptable

Expériences professionnelles

2021 - 2021 :
SECRETAIRE TECHNIQUE chez Goupe Les Chalets - Maîtrise D'ouvrage

2021 - 2021 :
GESTIONNAIRE ADV chez Edf Enr Photovoltaïque

2021 - 2021 :
ASSISTANTE LOGISTIQUE chez Porcelanosa

2020 - 2020 :
OPERATRICE DE SAISIE chez La Comtesse Du Barry

2020 - 2020 :
ASSISTANTE DIRECTION chez Engie Enr Photovoltaïque Et Eoliennes

2019 - 2020 :
ASSISTANTE SAV chez Some Industries

2018 - 2019 :
CARTOGRAPHE chez Enedis - Erdf

2014 - 2017 :
SUPPORT BUSINESS MANAGEMENT chez Dsi En Sous-traitance Airbus

2011 - 2013 :
BACK'UP chez Dsi En Sous-traitance

2008 - 2010 :
SUPPORT TECHNIQUE chez Dsi En Sous-traitance

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANTE DIRECTION-SUPPORT BUSINESS MANAGEMENT-RH
ON SITE : Gestion des badges pour les sous-traitants In Situ
SAP : Good Receipt : Paiement des sous-traitants
BUYSIDE (CLIK'N'BUY) : Création Purshare Order : Commandes
Excel : Fichier de synthèse / Suivi d'activité / TCD
Meeting : Proposition d'amélioration du travail
SAP : Création des commandes pour les Déplacements
KDS NEO : Réservation Déplacements (Hôtel - Avion)
HR ACCESS : Paiement des frais KM - Saisie des Congés Payés
Appel d'Offre : Enregistrement, Pièces Administratives, Envoie
DSi RH : Tri et prise de RDV avec le RH pour 1er entretien
CONTINENTAL : Comptabilité Fournisseur - Facturation
Dir Régionale de Véolia Eau : Service RH-Formation
Dir Régionale de Pôle Emploi : Autorisation de prélèvement Indu
Secrétaire du Président : Prise de notes et Comptes rendus
GED : Retransmission des données juridiques
GESTIONNAIRE ADV-SECRETAIRE TECHNIQUE / SAV / LOGISTIQUE
SAP : Bon de Livraison/Préparation Facturation - Encaissement
CORTEX : Gestion d'un portefeuille
ESKER : Envoie des demandes préalables
ENEDIS : Demande de raccordement
GESPROJET : Saisies informatiques des opérations immobilières
Administratif : Appels d'offres et marchés maîtres d'oeuvre
Constitution des dossiers, Mise à la signature
Déplacement chez les Maîtres d'oeuvres
Accueil Technique
DLRIX : Création des devis + mail Client
Positionner les interventions des Techniciens
Facturation pièces misent lors de l'intervention
Relance Clients
Contact Clients

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Marche rapide
? Danse
? Cinéma
? Restaurant
? Partage entre amis
? Yoga
? Voyage