

Née en 1990
84220 Cabrières-d'avignon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2203071449

Assistante de direction / assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2014 : Bac +5 à EMD Marseille
Master II Management d'entreprise en alternance

12/2012 : Bac +3 à Institut Sully
Bachelor Management Marketing

12/2011 : Bac +2 à Institut Sully
BTS Négociation et Relation Client (NRC)

Expériences professionnelles

01/2016 - 06/2021 :

Assistante de direction chez Provence Home sur Oppède

Administratif et Comptabilité : saisie des pièces comptables et rapprochement bancaire, tâches administratives, gestion des agendas, planification des formations et déplacements, tenue et suivi des dossiers. Gestion des RH et Animation d'équipe : préparation des réunions mensuelles et conception des supports, analyse des chiffres commerciaux, définition des objectifs, gestion des contrats. Marketing : planification et suivi des investissements publicitaires, mise en place de plans marketing et pilotage des équipes pour la création de nouveaux supports, plaquettes d'entreprise, mandats électroniques, newsletter mensuelle, charte graphique et refonte du site internet. Gestion clients : Accueil physique et téléphonique, suivis et relances clients, benchmarking et gestion des leads, développement commercial.

01/2014 - 12/2015 :

Agent commercial indépendante chez Airescoop sur Marseille

Propection physique et téléphonique, prise de mandats, diffusion des annonces, gestion des appels entrants, organisation et réalisation des visites avec les clients, gestions des dossiers jusqu'à la signature de l'acte de vente, suivi après la vente.

09/2011 - 08/2014 :

Commerciale sédentaire chez Hôtel La Résidence Du Vieux Port sur Marseille

Réalisation de veilles concurrentielles, gestion du service événementiel, prospection, négociation auprès des fournisseurs/clients, suivi des paiements, organisation et promotion d'évènements - séminaires, conférences, repas d'affaires, banquets. Marketing / Communication : création d'une plaquette de présentation des prestations en évènementiel, création de la signature mail.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B