

Née en 1974
19360 Malemort
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2204211016

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

1995 : Diplôme

Certificat de compétences professionnelles en distribution et gestion commerciale
Spécialisation : Assistante Chef de Rayon

1994 : Bac +2

DEUG administration économique et sociale

1992 : Bac

Baccalauréat G2 gestion, comptabilité

Expériences professionnelles

2001 à ce jour :

Attachée Commerciale chez Societe Chaumeil - Brive - Societe De Fournitures Industrielles
Secteur Produits d'Hygiène et de Sécurité et E.P.I. - Répondre aux besoins clients - Apporter des conseils techniques - Négocier avec les fournisseurs les conditions d'achats des produits de procurage et passer les commandes correspondantes - Répondre aux demandes de prix et appels d'offre - relancer celles-ci - Saisir les commandes sur informatique - Répondre et solutionner les problèmes clients (réclamation, client, avoir ...) - Gestion administrative des retours marchandises - classement offres, commandes

1999 - 2001 :

Comptable Fournisseur chez Societe Chaumeil - Brive - Societe De Fournitures Industrielles
Saisie des factures - résolution des litiges - tenue et suivi de comptes - saisie des bordereaux de règlement - suivi des échéances

1997 - 1997 :

Secrétaire chez Societe Borg Warner Automotive - Tulle- Societe De Composants Mecaniques Et Électroniques
Mise à jour du système qualité pour certification ISO - création et réalisation de tableaux techniques

1997 - 1997 :

Secrétaire chez Centre Hospitalier - Tulle
Traitement de textes - accueil téléphonique et physique - tenue d'agenda et des dossiers médicaux - classement et archivage

1996 - 1996 :

Secrétaire chez Association Destination Entreprise - Brive - Association D'Étude A La Creation D'entreprise
Accueil - préparation et suivi des travaux de réunion - conception de maquettes de dossiers -

Publipostage

1996 - 1996 :

Hôtesse de Caisse chez Magasin Super U- Seilhac

1995 - 1995 :

Secrétaire chez Societe Cfta - Tulle - Societe De Transports Et De Voyages Organises
Établissement des devis - préparation des programmes de voyages proposés à la clientèle

1995 - 1995 :

Hôtesse de Caisse chez Centre Commercial - Tulle

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, AS 400

Atouts et compétences

Assistante de Direction/Comptable/Secrétaire/Hôtesse de Caisse/Attachée Commerciale

Permis

Permis B