Assistante de Direction

95870 BEZONS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2208230750

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1996 — PIGIER
Formation Assistante de Direction
12/1995 — Bac +2
BTS Assistante de Direction
12/1993
Baccalauréat - G1

Expériences professionnelles

05/2009 - 12/2009 — Assistante de Programmes
Gestion de 5 personnes, gestion des dossiers de réservation des clients, suivi et mise en place des dates de signature notaire, gestion des appels de fonds, vérification et encaissement des chèques, etc.
05/2008 - 04/2009 — Chargée de Clientèle
Gestion des dossiers de réservation des clients, suivi et mise en place des dates de signature notaire, gestion des appels de fonds, vérification et encaissement des chèques.
01/2004 - 05/2008 — Assistante de Programmes
Gestion des dossiers de réservation des clients, suivi et mise en place des dates de signature notaire, gestion des appels de fonds.
05/2000 - 12/2003 — Assistante de Direction - Commerciale
Accueil physique et téléphonique, rédaction et saisie du courrier, prise de rendez-vous et gestion du planning.
07/1996 - 04/2000 — Assistante de Direction – Communication – Relation Presse
Gestion des relations presse, rédaction des communiqués et dossiers de presse.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions), Arabe (bilingue)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Rédaction et saisie du courrier, Gestion du planning, Préparation de réunion, Organisation d'événements, Gestion de portefeuille clients, Facturation et suivi de règlement, Gestion des appels de fonds, Gestion des réunions chantiers, Gestion des permis de construction, Bureautique (Pack Office, Powerpoint, Access, Lotus Notes)

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Cinéma, Musique, Sortie

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