

Née en 1971
13170 Les Pennes-mirabeau
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2302061352

Assistante commerciale / secretaire de direction

Ma recherche

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

Formations

1988 : Bac +2 à Ecole PIGIER
BTS Bureautique et Secrétariat de Direction

1986 : Bac +2
Baccalauréat G1, gestion administrative et commerciale

1986 : Bac +2
CAP employée de bureau

Expériences professionnelles

2010 - 2011 :
SECRETAIRE ARCHIVISTE chez Campus France, Institut Culturel Français De Rabat/ambassade De France, Maroc
Traitement des dossiers (papier et informatique) des étudiants marocains et étrangers pour venir faire leurs études en France. Maîtrise du logiciel PASTEL

2007 - 2010 :
ENSEIGNANTE DE FRANÇAIS en primaire dans une école privée chez Rabat, Maroc

2005 - 2005 :
ENSEIGNANTE DE FRANCAIS dans une école privée d'enseignement professionnel sur Marrakech, Maroc
Responsable des secrétaires de direction et cours du soir adultes en communication écrite et orale professionnelle commerciale

2004 - 2005 :
ASSISTANTE DE DIRECTION chez Fram Voyages/hôtelier Framotel Maroc sur Marrakech, Maroc
☐ Secrétariat du Directeur Général du Groupe avec frappe des courriers et divers compte-rendu, gestion agenda, standard et réception des visiteurs...

2003 - 2006 :
TECHNICO-COMMERCIALE ET RESPONSABLE ADMINISTRATIVE chez Société Cardiomedical, Distribution De Matériel Médical Et Chirurgical. Spécialisée En Chirurgie Cardiaque sur Rabat Et Marrakech, Maroc
☐ Prospection et gestion commerciale des services de chirurgie cardiaque avec présentation des matériels (présence en blocs opératoires)
☐ Etablissement des devis et appels d'offres publics
☐ Prospection et gestion commerciale de tous services hospitaliers pour les consommables médicaux
☐ Responsabilités administrative et commerciale des 2 agences (Rabat et Marrakech)

2001 - 2003 :

DELEGUEE MEDICALE - TECHNICO COMMERCIALE chez Laboratoires Ophtalmic, Distribution De Lentilles De Contact sur Marseille

☐ Prospection et suivi de médecins ophtalmologistes contactologues de la région Paca et Languedoc Roussillon (responsable des départements 13, 48, 34 et 30)

1999 - 2001 :

ASSISTANTE COMMERCIALE / COMMERCIALE TELEVENDEUSE chez Sociétés Irotex (machines Industrielles Pour L'industrie Textile) Et Relais D'or Monfort Motta (ex Concession Des Glaces Miko)

1996 - 2000 :

RESPONSABLE DE LOCATION / ASSISTANTE DE DIRECTION / ASSISTANTE COMMERCIALE chez Société Loxam Location, Filiale Loxam Power (ex- Lmi), Location De Machines Industrielles Et De Travaux Publics sur Lyon Et Marseille

☐ Responsable du service location de matériels industriels (groupes électrogènes, compresseurs d'air, postes à souder, matériel de pompage...).

☐ Assistante administrative du chef d'agence (secrétariat divers)

☐ Assistante commerciale du commercial de l'agence (prospection nouveaux clients, prise de rendez-vous, établissement des devis, factures...)

1991 - 1996 :

MAITRESSE AUXILIAIRE / PROFESSEUR EN BUREAUTIQUE ET SECRETARIAT chez Rectorat De Lyon France

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANTE COMMERCIALE/SECRÉTAIRE DE DIRECTION

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

☐ ☐ Passionnée de lecture - Très bonne maîtrise de l'orthographe