

Née en 1966
44600 Saint-nazaire
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2303120739

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

1984 : Bac
Baccalauréat Comptabilité / Gestion

Expériences professionnelles

2015 - 2022 :
Assistante Administrative & Commerciale chez Adv Services - Maintenance, Réparation Et Location De Groupes électrogènes sur Gennevilliers

1985 - 2014 :
Secrétaire-Comptable, Cogérante chez Cabinet Conseil Rh sur Paris
Gestion du cabinet : administrative, commerciale et comptable
Gestion de 4 consultantes & 250 clients (CA annuel moyen 250K)
Période extrêmement riche d'enseignements. Fonctions variées nécessitant organisation, rigueur persévérance et enthousiasme

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Administratif :
o Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier / e-mail
o Facturation clients, suivi des échéanciers, encaissement, relance et gestion des litiges
o Numérisation et archivage des dossiers clients

Planification des interventions :
o Suivi du planning travaux des 6 techniciens
o Enregistrement des heures et contrôle des notes de frais
o Suivi des habilitations électriques et chimiques

Gestion commerciale :
o Elaboration des devis, gestion et suivi des commandes
o Réponses aux appels d'offres (rédaction, construction du dossier) en collaboration avec l'équipe commerciale

- o Mise à jour des bases de données (clients, fournisseurs) et suivi des tableaux de bord (rapport d'activité, suivi CA...)

Permis

Permis A, Permis B

Centres d'intérêts

Course à pied - Pilate

Sorties moto

Voyages