Assistante De Direction / Assistante Administrative

95280 Jouy-le-Moutier · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2304101520

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2002 — Bac +2 — Ecole Pigier
Niveau BTS ACTION COMMERCIALE
2000 — Bac +2 — Lycée de l'Hautil
BACCALAURÉAT STT Option COMMERCE

Expériences professionnelles

03/2021 - à ce jour — Assistante de Direction
2015 - 2021 — Assistante Administrative
2012 - 2014 — Secrétaire Médicale
2008 - 2009 — Secrétaire Administrative - Mission d’intérim
2007 - 2008 — Assistante Commerciale et Recrutement
2003 - 2006 — Assistante S.A.V
2002 - 2003 — Secrétaire
2000 - 2002 — Assistante d'Agence en contrat de qualification

Langues

Français (courant)

Compétences

RH
Mise en ligne des annonces
Sourcing
Tri et sélection de cv
Conduite d'entretiens individuels
Gestion des dossiers candidats
Mise en place de partenariat avec
Écoles et organismes de formations
Participation à différents salons
Préparation des bulletins de paye
Gestion des visites médicales, absences et feuilles d’heures

ADMINISTRATIF
Gestion du standard
Facturation clients
Création de plaquettes
Gestion agenda et planning
Etablissement des devis
Etablissement dossiers sécurité sociale
Contact avec clients/patients

COMMERCIAL
Prospection téléphonique
Prise de Rendez-vous commerciaux
Négociation commerciale
Développement du portefeuille clients
Visites prospects et clients
Fidélisation de la clientèle
Gestion des litiges
Recouvrement
Devis
Création de Mailings

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, danse et lecture

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