Assistante De Direction

60100 Creil · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2309041203

Ma recherche

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

Formations

2008 — Bac +2 — F.I.M. Vallée de l'Oise
BTS Assistante de Direction Bilingue Anglais
2005 — Bac +2 — Université Paris 13
Préparation de la licence LEA (Langues Étrangères Appliquées)
2003 — Bac +2 — Lycée Jules Uhry
Baccalauréat Technologique option ACC
(Actions et Communications Commerciales)
2003 — Bac +2
Titulaire du BAFA (Brevet d'Aptitude à la fonction d'animateur)

Expériences professionnelles

2016 - à ce jour — Chargé de suivi prestataires
2014 - 2016 — Téléopératrice Centre d'appels
2011 - 2014 — Assistante commerciale
Vente directe au showroom
2007 - 2011 — Assistante de direction
2006 - 2006 — Animatrice commerciale
2006 - 2007 — Télé-enquêtrice/prospectrice

Langues

Espagnol (courant)

Compétences

Assister un hiérarchique dans la gestion de ses activités et projets
Constituer et suivre un dossier de projet
Organiser et assurer un classement bureautique
Préparer et animer les réunions de pilotage quotidiennes et hebdomadaires
S'assurer du respect des procédures et réaliser des rappels des consignes au besoin
Proposer des améliorations dans le traitement des clients
Relances téléphoniques auprès des clients
Réaliser tout écrit sur les logiciels : Word, Excel, PowerPoint, Internet, Messagerie
Synthétiser des informations afin de faciliter son exploitation
Gestion des stocks et inventaire
Gestion des comptes, gérer les déplacements, vente directe aux clients

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Membre active d’une association d’aide scolaire pour les enfants
•`oyages effectués en Angleterre, Espagne, Sénégal

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