Assistante Administrative / Assistante Commerciale / Assistante de Direction / Office Manager

78250 Mézy-sur-Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2409111030

Ma recherche

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

Formations

05/2015 — IFOCOP
Formation qualifiante en Droit du Travail, Administration Du Personnel
02/2015 — DJEM
Formation qualifiante en Management de projet
12/1999 — Institut Universitaire de Formation des Maîtres
1ère année
12/1998 — Bac +3 — CY Cergy Paris Université
Licence de Lettres Modernes

Expériences professionnelles

05/2019 - 04/2024 — Chargée de clientèle / Assistante commerciale
Gestion d'un portefeuille de clients : propositions commerciales et devis pour des formations, séminaires, évènements divers. Planification et coordination opérationnelle des occupations sur les différents espaces du site, rédaction contrats et baux pour location de bureaux, facturation, relances en paiement, suivi balance des débiteurs.
11/2016 - 05/2019 — Coordinatrice Chaire Management des Savoir-Faire d'Exception / Chargée des Admissions MS
Gestion pédagogique, promotion et valorisation d'un programme d'excellence, coordination Institution et Partenaires, organisation séminaires, gestion du parcours candidat pour 12 programmes Mastères Spécialisés.
09/2015 - 07/2016 — Assistante de Direction
Gestion des déplacements, coordination d'agendas complexes, organisation évènements Groupe et séminaires, gestion des notes de frais, réservation de salles.
01/2001 - 12/2006 — Assistante de Gestion
Devis, facturation, suivi et traitement des impayés, enregistrement des écritures comptables, conseils techniques auprès de la clientèle par téléphone.
01/2000 - 12/2001 — Secrétaire Assistante

Langues

Anglais (courant), Allemand (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Assistante Administrative, Assistante Commerciale, Assistante de Direction, Office Manager, Gestion de projet, Pack Office, MS Project, Salesforce, Ciel Gestion et Comptabilité, Chorus Pro, Oracle (Banner), Protel PMS, GMAO Plateforme Mission, Yooz, Astério

Permis

Permis B

Loisirs

Yoga, Tai-Chi, Qi gong, Créations récréatives, Théâtre, Lecture, Comité des fêtes d’Hardricourt, Plongée niveau 3

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