Assistante administrative

Né(e) en 1991 · 93250 Villemomble · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 241114208

Ma recherche

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

Formations

12/2012 — Bac +3 — INALCO
Licence Langue Arabe / Anglais
12/2012 — Bac +3 — INALCO
Licence Commerce International
12/2009 — Bac — Lycée Gustave Eiffel
BAC S

Expériences professionnelles

01/2017 - 06/2023 — Adjointe directrice administrative et Financière & Conductrice Travaux

Gestion administrative et financière (devis, facture, comptabilité, gestion, stock, gestion du budget, gestion du personnel, déclaration URSSAF, réalisation des commandes, suivi de la prise de commande à la livraison, relation clients & fournisseurs, gestion de la partie administrative pour les appels d'offre). Suivi des chantiers, réception et livraison des marchandises, planning des équipes, respect du cahier des charges.

01/2013 - 12/2017 — Commerçante

Création d'un e-commerce spécialisé dans la vente de PAP pour femme, vendeuse ambulante sur les marchés d'île de France, achat de marchandise, gestion de stock, accueil des clients au showroom, envoi de colis, comptabilité, fiscalité.

01/2012 - 12/2012 — Assistante Commerciale

01/2012 - 12/2013 — Chargée d'export

Réception des commandes, contrôle qualité, mise en place des documents d'export, préparation des conteneurs, relation avec la douane et le service achats.

Langues

Arabe (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Administration, ADV, Commerce, Comptabilité, Gestion, Pack Office, Internet

Permis

Permis B

Loisirs

Courses à pied, Cardio, Cyclisme, Voyage, Famille, Découverte, Cinéma, Sortie éducative

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