

26300 Bourg-de-péage
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 241230173218



Assistante administrative polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

06/2019 : à ECOLE CHEZ SOI

Collaborateur architecte

07/2002 : à AFPA Vénissieux

Certification Niv. Perfectionnement MS Office Formation Gestion d'entreprise

12/1998 : Bac à CNED de Toulouse

BAC Sciences Médico-Sociales Secrétaire Médicale

Expériences professionnelles

06/2005 - 07/2005 :

Assistante administrative polyvalente chez Ewk France sur Caluire Et Cuire (69)

Collaboratrice directe du Chef d'entreprise. Gestion des tâches administratives de comptabilité, mise en oeuvre de la campagne marketing par mailing/e-mailing, création de support commerciaux et suivi des objectifs de l'entreprise sur le plan national.

06/2004 - 03/2005 :

Technicienne de Transports chez Effia sur Villeurbanne (69)

Pilotage de 250 compagnies d'autocaristes Rhône-Alpes, sous-traitant des lignes TER par voies routières, interlocutrice de référence auprès de nos partenaires. Gestion réactive des incidents de fonctionnement des lignes ferroviaires en mettant en place des solutions alternatives routières par autocaristes. Création d'une base de données sous ACCESS pour assurer la gestion de l'activité.

01/2004 - 12/2004 :

Assistante Service Après-vente chez Subtil Crepieux sur Charpieu (69)

Organisation des plannings des interventions sur le plan national, gestion des contrats de maintenance (rédaction, édition, suivi et archivage), contribue aux activités courantes du pôle.

01/2001 - 12/2002 :

Assistante Administration des Ventes chez Neopost France sur St Didier Au Mont D'or (69)

Accueil téléphonique des clients et propositions de solutions, saisie et suivi des commandes sur ERP.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Décoration Art de la Table, Bénévolat, Gestion d'entreprise