Assistante de direction

95550 Bessancourt · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2503030051

Ma recherche

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

Formations

2020-11-30 — Bac +2 — ENSAPLV Paris
Licence
2018-06-30 — Bac — Lycée Cours Socrate Paris
Bac Bac mention Assez Bien
2017-12-31 — Lycée Fragonard Isle Adam
Seconde
Bac +3 — Université Panthéon-Assas
Licence de droit à distance

Expériences professionnelles

2023-05-01 - à ce jour — Assistante Commerciale ADV
Gestion des commandes et suivi des expéditions, gestion d'un portefeuille de 80 clients, soutien au développement commercial, gestion des tâches administratives, prospection téléphonique et gestion des projets clients.
2022-03-01 - 2023-03-31 — Responsable de direction
Coordination des déplacements professionnels, création et suivi de dossiers de financement, gestion des installations, supervision des départements financiers et administratifs.
2021-10-01 - 2022-03-31 — Secrétaire administrative
Élaboration et suivi des dossiers pour les primes d'État, gestion des appels téléphoniques, relance clients, archivage des documents.
2019-09-01 - 2021-08-31 — Serveuse
Polyvalente (service, bar, accueil, plonge).
2018-01-01 - 2018-12-31 — Standardiste (Stagiaire)
Prise de rendez-vous, accueil physique et téléphonique, classement de dossiers.
2016-01-01 - 2016-12-31 — Commerce
Suivi de la satisfaction des clients et vérification de la qualité des produits en rayon.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Dynamique, Organisée, Autodidacte, Curieuse, Ambitieuse, Service client de haute qualité, Polyvalente, Esprit analytique, Capacité d'adaptation, Accueil physique et téléphonique, Discrète, Rigoriste, Pack Office, Navision, SAP

Loisirs

Voyage, Découvertes culinaires, Lecture, Dessin, Tir à l’arc

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