Assistante de Direction

91140 Villebon-sur-Yvette · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503070112

Ma recherche

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

Formations

12/2016 — Bac +2 — PIGIER Création

Responsable en développement Commerciale spécialisation Management du Luxe et de la Beauté

Bac +2 — Lycée Technique de Rambouillet

BTS Management des Unités Commerciales - BTS MUC Double cursus dynamique conjuguant compétences managériales et expertise beauté.

Expériences professionnelles

03/2022 - à ce jour — Assistante de Direction

Expertise en outils de bureautique et développement de présentations percutantes. Gestion efficace d'un parc automobile de 76 véhicules. Pilotage rigoureux des contrats cadres : Assurance, Impression, Système Informatique, Énergie, Chauffage, Ventilation, Climatisation (CVC), Téléphonie et Réseau Internet. Coordination administrative du conseil d'administration, incluant l'émission de reçus fiscaux et le suivi des adhésions. Dynamisation de la communication interne et externe : maintenance du site web, création de supports, élaboration d'une charte graphique, conception de cartes de vœux et d'organigrammes. Pilotage dynamique d'équipe : optimisation de l'organisation opérationnelle, allocation des tâches quotidiennes et renforcement des compétences individuelles. Impulsion des initiatives marketing : orchestration de lancements produits, capacitation des équipes et mise en œuvre de challenges stimulants. Leadership managérial : supervision active du point de vente, conduite de briefs motivants, gestion rigoureuse des flux financiers et résolution efficace des litiges clients.

12/2016 - 03/2022 — Conseillère de Vente “Missionnée”

Dynamisation des ventes grâce à une approche personnalisée des soins et produits de beauté. Innovation en gestion administrative par la conception d'un système de fusion de documents Word pour l'optimisation du traitement des factures. Création et standardisation des fiches produits et protocoles pour les soins en cabine, renforçant la qualité et la cohérence du service client. Pilotage du développement des outils de communication, incluant la refonte du site internet et la gestion active des réseaux sociaux, afin d'accroître significativement la visibilité de la marque.

05/2016 - 10/2016 — Assistante Manager

Gestion accueillante et professionnelle de la réception et du standard téléphonique, assurant une première impression et un service client de qualité. Expertise en manucure et en prestations de soins corporels, spécialisée en massage californien, offrant une expérience de détente et de bien-être sur mesure. Conseil et vente personnalisés de soins et produits de beauté, contribuant à l'atteinte des objectifs commerciaux et à la fidélisation de la clientèle.

09/2014 - 06/2015 — Esthéticienne

Expertise en manucure et en prestations de soins corporels, spécialisée en massage californien, offrant une expérience de détente et de bien-être sur mesure. Conseil et vente personnalisés de soins et produits de beauté, contribuant à l'atteinte des objectifs commerciaux et à la fidélisation de la clientèle.

Atouts

Outils de bureautique, Gestion de parc automobile, Pilotage de contrats cadres, Coordination administrative, Dynamisation de la communication, Pilotage d'équipe, Initiatives marketing, Leadership managérial, Relation client, Gestion logistique, Hôtesse de caisse, Manucure, Vente personnalisée, Création de supports, Gestion de la réception

Permis

Permis B

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