Assistante de Direction

93110 Rosny-sous-Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2503072122

Ma recherche

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

Formations

CAP
B.E.P. Communication Administrative et Secrétariat
Bac
Baccalauréat Professionnel Bureautique – Option secrétariat

Expériences professionnelles

2023-11-20 - 2024-07-31 — Apporteur d’affaire
Prospection auprès des personnes potentiellement éligibles aux différents programmes, sensibilisation du prospect à la transition énergétique et aux économies d’énergies.
2010-09-10 - 2023-11-17 — Responsable ADV
Gestion de la concrétisation des objectifs de direction, gestion de la satisfaction client, gestion administrative et commerciale.
2003-10-20 - 2009-12-07 — Assistante Commerciale / Gestionnaire ADV
Coordination entre l’équipe de Direction et les autres services, gestion des demandes entrants et sortants, gestion des dossiers clients.
2002-09-19 - 2003-09-30 — Secrétaire Commerciale
Secrétaire commerciale rattachée au Directeur Commercial.
2000-05-04 - 2002-08-30 — Secrétaire de Direction
Assure le secrétariat classique de l’ensemble de la Direction.
1995-11-15 - 2000-05-03 — Secrétaire Polyvalente
Assure le secrétariat classique de l’ensemble de la Direction.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Gestion Administrative et Commerciale, Gestion de projet, Management, Gestion de la satisfaction client, Gestion des livraisons, Contrôle et validation des factures, Suivi des stocks, Négociation, Prospection commerciale

Loisirs

Bénévolat (accompagnement), Fitness, Musique, Lecture

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