

94470 Boissy-saint-léger
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2503082310



Office manager

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

Bac
Baccalauréat G3 option Commerce

Bac +2
BTS Action Commerciale

Bac +3 à Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
Diplôme Supérieur de Management en Ressources Humaines

Expériences professionnelles

03/2022 - 06/2024 :

Office Manager chez Ceda / Interlac sur Boissy-saint-léger

Assistance du Directeur Général : organisation agenda et réunions, mise en place et suivi des recrutements, gestion administrative, transmission des informations (tri des appels, reportings et bilans). Démultiplication des objectifs et modes opératoires auprès des équipes. Relations fournisseurs : suivi des livraisons et négociations des conditions tarifaires. Gestion commerciale : appui à la négociation clients, prise de commande et suivi.

Administration des ventes et Logistique : Gestion des stocks, suivi des livraisons, règlement des litiges. Achats : négociation matières premières et des coûts annexes transports, assurance. Vérification des pièces, transmission au cabinet comptable (facturations, avoirs clients, enregistrements, frais sous ERP).

09/2016 - 02/2022 :

Responsable Administrative et Commerciale chez L'escargot De La Butte

Création et supervision des procédures de gestion administrative : préparation des éléments de paie, administration des contrats, suivi notes de frais, pré bilan, lettrage des comptes, déclaration de TVA. Prise, négociation et suivi des devis commandes et factures. Organisation et gestion des livraisons. Supervision de l'approvisionnement des matières premières. Négociation des conditions tarifaires avec les tiers (banques, assurances, cabinets comptables, bureautiques, assistance informatique), création des barèmes de prix, des fiches clients et fournisseurs, création et tenue des tableaux de bord (CA, marge, résultats nets, dettes fournisseurs, coûts de revient matières 1ères, charges de personnel, coûts de livraison). Hygiène et sécurité : suivi et contrôle avec le responsable du laboratoire de fabrication des process, contrôles sanitaires.

05/1997 - 07/2016 :

Commerciale sédentaire chez Kdi Charré

Achat et revente de métaux.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)