Assistante de Direction et Commerciale

91390 Morsang-sur-Orge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250320090548

Ma recherche

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

Formations

Bac
BEP - BAC PRO Secrétariat Gestion Comptabilité
Bac +2 — LANGEVIN
BTS Assistante Management

Expériences professionnelles

2019-01-01 - à ce jour — Assistante de Direction et Commerciale

Gestion et suivi administratif de l'entreprise, Tenue des agendas Direction et Commercial, Gestion déplacements, Organisation réunions/CODIR, Création power point, Gestion et rédaction courriers, Suivi des données sociales, Gestion des appels d'offres, Relations clients/fournisseurs, Facturation, Gestion du personnel.

2017-01-01 - 2019-08-31 — Secrétaire de Direction et Commerciale

Gestion et suivi administratif de l'entreprise, Tenue des agendas, Organisation réunions/CODIR, Création power point, Gestion et rédaction courriers, Suivi des données sociales, Gestion des appels d'offres, Relations clients/fournisseurs, Facturation.

2006-01-01 - 2017-12-31 — Secrétaire de Direction et Commerciale

Gestion et suivi administratif de l'entreprise, Tenue des agendas, Organisation réunions/CODIR, Création power point, Gestion et rédaction courriers, Suivi des données sociales, Gestion des appels d'offres, Relations clients/fournisseurs, Facturation.

2005-01-01 - 2006-12-31 — Secrétaire de Direction

Gestion et suivi administratif de l'entreprise, Tenue des agendas, Gestion des appels d'offres, Relations clients/fournisseurs.

2000-01-01 - 2005-12-31 — Secrétaire Commerciale VN/VO

Création et suivi dossiers, Gestion Planning Parc Auto, Administratif, Facturation, Relation clientèle.

1997-01-01 - 2000-12-31 — Secrétaire de direction et commerciale

Création du poste et gestion de tout le secrétariat, Relation commerciale clients/fournisseurs.

1993-01-01 - 1997-12-31 — Secrétaire

Administratif/Commerciale, Gestion planning, Standard/Hôtesse salon.

Langues

Français (Courant)

Atouts

Assistante de Direction, Secrétaire de Direction, Facturation, Gestion du Personnel, Comptabilité, Marketing, Ventes, Gestion des appels d'offres, Création de présentations, Gestion des agendas

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