

77580 Maisoncelles-en-brie
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2506221024



Assistante commerciale et administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2014 : Bac +2 à Université d'Evry

Diplôme Universitaire Français pour Intégration aux Etudes Universitaires

12/2003 : Bac +5 à Université Catholique Andrés Bello

Diplôme d'avocat

12/1998 : à Lycée San Luis

Baccalauréat en sciences humaines

Expériences professionnelles

01/2017 à ce jour :

Assistante commerciale et administrative chez Cfn

Gestion des contrats clients et des propositions commerciales, prospection clients, gestion des plannings et prises de rendez-vous des chargés d'affaires, suivi des tableaux de bords (CA et marge par responsable), gestion du secrétariat général, gestion de la communication interne et externe.

01/2008 - 12/2010 :

Chef du département contrats chez Cativen sur Caracas

Management d'équipe, gestion des baux de propriété, gestion des contrats publicitaires et marketing, gestion des contrats logistiques, rédaction des actes des assemblées générales et du comité de direction, relation avec les instances gouvernementales.

01/2006 - 12/2007 :

Avocate chez Avior Airlines sur Caracas

Représentation devant les tribunaux du travail, gestion des demandes d'immatriculation de la flotte, gestion des permis de vols charters et de survoll, gestion des dossiers auprès du département des accidents et incidents aériens.

01/2002 - 12/2005 :

Assistante du Tribunal chez Tribunal Supérieur Civil, Du Commerce Et Du Transit sur Caracas

Gestion des requêtes, documents et annexes des avocats, rédaction des sentences intermédiaires et définitives, rédaction des ordonnances, suivi du livre du tribunal.

Langues

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Lecture, Sport