Assistante de direction

78550 Houdan · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250827105717

Ma recherche

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

Formations

12/2003 — Bac +2 — EFHT
BTS vente et production touristique

Expériences professionnelles

03/2013 - à ce jour — Assistante de direction
Responsable de l'organisation des déplacements des collaborateurs, prise en charge des réservations des réunions, vols, hôtels et taxis, gestion des notes de frais et des factures, rédaction de courriers professionnels, secrétariat et assistanat de la direction.
06/2004 - 09/2012 — Responsable de magasin parfumerie de luxe
Gestion de la planification des rendez-vous, accueil physique et téléphonique du public, gestion des stocks de fournitures, organisation de réunions et d'événements, suivi et pilotage du chiffre d'affaires.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Aisance relationnelle, Communication efficace, Soutien administratif, Gestion des fournitures, Rédaction de correspondance commerciale, Gestion du temps efficace, Autonomie dans le travail, Réactivité, Administration commerciale, Préparation de contrats

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