

91590 Guigneville-sur-essonne

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2607201403

Assistante commerciale & administrative confirmée

Ma recherche

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

Formations

Bac

Baccalauréat B (Économique et Social)

Expériences professionnelles

01/2013 - 12/2020 :

Secrétaire Médicale chez Aste 91

Gestion administrative (accueil des adhérents et salariés, plannings, rendez-vous médicaux), suivi de dossiers (saisie, mise à jour, archivage), rédaction de compte rendu, courriers et convocations.

01/2012 - 12/2013 :

Assistante de Direction Commerciale chez Hansgrohe

Secrétariat de direction (gestion d'agendas, déplacements, réunions), reporting des indicateurs de performance, support d'équipe et traitement de dossiers confidentiels.

01/2009 - 12/2012 :

Secrétaire Médicale chez Polyclinique De Villeneuve-saint-georges

Accueil physique et téléphonique des patients, création, suivi, mise à jour et archivage informatique des dossiers médicaux, support administratif général.

06/2007 - 08/2008 :

Administrative Gestion Commercial chez Stef Tfe Bondoufle

01/2000 - 12/2006 :

Assistante Commerciale & Administrative chez IntermarchÉ - Centrale D'achats

Gestion de comptes fournisseurs, support aux 11 technico-commerciaux, gestion des fichiers produits, traitement des litiges, conception de tableaux de bord, participation aux campagnes promotionnelles nationales.

01/1998 - 12/1999 :

Assistante Achats & Commerciale chez Carrefour France - Secteur Alimentaire

Réalisation et diffusion du "Book Nouveautés" auprès de 118 magasins, gestion de la photothèque produits, support commercial quotidien aux équipes achats, sécurisation des relations fournisseurs.

01/1997 - 12/1997 :

Gestionnaire Base de Données chez Carrefour France - Secteur Non Alimentaire

Participation à la migration et mise en place d'une nouvelle base de données produits, contrôle, vérification et saisie rigoureuse des références commerciales.

/ - à ce jour :

Assistante Commerciale chez Microsoft

Assistance quotidienne aux équipes de vente, gestion administrative courante, premier point de contact client.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)