Assistante administrative & Assistante de Direction

44310 Saint Colomban · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609171231

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2018-01-01 - à ce jour — Assistante de Direction Commerciale (évolution depuis Technicienne de saisie de commandes)
Gestion administrative et suivi des dossiers de la Direction Commerciale ; élaboration, mise à jour et suivi de tableaux de bord et reporting ; saisie des contrats et suivi des renouvellements ; gestion des courriels et rédaction de communications professionnelles ; organisation de séminaires et d’événements (préparation, coordination, suivi logistique).
2015-06-01 - 2017-10-31 — Assistante de Direction
2013-04-01 - 2015-02-28 — Assistante administrative
2012-04-01 - 2013-01-31 — Assistante de Direction
2008-11-01 - 2011-10-31 — Assistante de Direction Commerciale
Enregistrement et gestion des commandes clients dans SAP ; facturation et suivi des règlements clients.

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Atouts

Gestion administrative, Suivi de dossiers, Élaboration et mise à jour de tableaux de bord, Reporting, Saisie de contrats et suivi des renouvellements, Gestion des courriels et rédaction de communications professionnelles, Organisation de séminaires et d’événements, Coordination logistique, Utilisation de SAP, Facturation et suivi des règlements clients, Polyvalence, Organisation, Autonomie

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