

77290 Mitry-mory
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260920093115

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

02/2017 : CAP à ADIP Paris
P.O.E.C Assistante Administrative

04/2011 : CAP à I.FO.CO.P Meaux
Assistante Commerciale

06/1997 : Bac à L.E.P de Champlain, Ormesson sur Marne
BEP CAP Bac Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2011 - 12/2025 :

Assistante administrative et commerciale (CDD/Intérim) chez R'fox Production, Lidl, Le Parisien LibÉrÉ, Smavie, Atelier 18, La Sepur, Veolia, Monnaie De Paris, Idc Formation, Evs IntÉrim, Manpower, Janus Interim, Hays Paris, Ile De France

Accueillir et orienter les visiteurs et les correspondants téléphoniques, coordonner le planning d'activité d'une équipe, organiser, planifier et gérer des formations, prospecter une clientèle d'entreprises et de particuliers, assurer le suivi clients et fournisseurs, produire des documents professionnels, assurer le classement et l'archivage des documents, enregistrer les commandes et vérifier les conditions de réalisation, finaliser les contrats, administrer les achats et ventes ainsi que le contentieux, saisir et gérer les collectes de déchets, élaborer les tableaux justificatifs des tonnages à facturer, reporter les chiffres au siège pour facturation, participer aux appels d'offres et aux visites diplomatiques, collaborer avec hauts fonctionnaires, accompagner l'élaboration de médailles personnalisées, gérer les campagnes d'appel événementiel pour le SDIS et les mairies d'Île-de-France.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Amazigh (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)