

Né le 01/01/1978
60230 Chambly
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260925093331

Assistante de direction - rh - commerciale

Ma recherche

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

Formations

12/1997 : Bac +2 à Lycée Bessière
BTS Assistante de direction trilingue

12/1996 : Bac à Lycée Langevin Wallon
Bac Sciences Techniques et Tertiaires option Administration

Expériences professionnelles

10/2021 - à ce jour :

Assistante de direction - RH - Commerciale chez Boyer Sa sur Neuilly-sur-marne
Gestion commerciale, production, RH, services généraux, comptabilité fournisseurs & clients.

10/2014 - 08/2021 :

Freelance - Responsable RH (et différents missions administratives) chez Groupe Jlv Evolis sur Paris
Gestion paies, rémunération des commerciaux, du personnel, moyens généraux pour plusieurs clients
(GROUPE JLV EVOLIS, DAVID MARTINS GAIO, PEDRO LUIS PEINTURE, CHENNEVIERES SUR MARNE).

01/2013 - 12/2014 :

Secrétaire chez G.m.p sur Gretz-armainvilliers
Accueil et gestion administrative et comptable.

01/2009 - 12/2013 :

Responsable Administrative E□Sales chez Bcauto Enchères sur Bonneuil-sur-marne
Gestion administrative du service e□sales, suivi des ventes en ligne, reporting, relation client, etc.

01/2007 - 12/2009 :

Commerciale Acheteur Pro chez Bcauctions sur Bonneuil-sur-marne
Négociation d'achats, gestion de la relation fournisseur et suivi de la logistique.

01/2004 - 12/2007 :

Gestionnaire Qualité du Stock chez Bcauto Enchères sur Bonneuil-sur-marne
Gestion du stock, suivi des inventaires, amélioration des processus qualité.

01/2000 - 12/2004 :

Assistante de direction chez Lusafrica sur Paris 19e

Production et distribution musicale, prise en charge d'agendas, suivi administratif et coordination interne.

01/1998 - 12/2000 :

Conseillère de vente et assistante merchandising chez Celio - Cc Bercy2 sur Paris

Vente, mise en rayon, suivi du merchandising et assistance administrative.

01/1997 - 12/1998 :

Assistante de direction chez Groupe Marie-Claire sur Issy-les-Moulineaux

Gestion d'agenda, organisation de réunions, suivi administratif pour un magazine de presse.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Décoration d'intérieur, Bricolage