Assistante de Direction

95200 Sarcelles · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261001093215

Ma recherche

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

Formations

12/1997 — Bac +3 — Université de Lille
Maitrise LEA
12/1996 — Bac +3 — Université Lamartine
Licence LEA
12/1995 — Bac +2 — Université Lamartine
DEUG LEA

Expériences professionnelles

01/2021 - 05/2026 — Assistante de Direction Commerciale
Gestion de l’agenda, planification des CODIR, COPROJ, EAB, réunions d’équipes, rédaction et mise en forme des comptes rendus, traitement des notes de frais, gestion des commandes de fournitures, organisation des déplacements et séminaires, gestion et suivi RH, gestion des réaffectations de portefeuilles clients (Salesforce), suivi du budget et des partenariats commerciaux (Salesforce), suivi du budget de la Direction Commerciale IDF NORD, référencement et suivi des fournisseurs, facturation (Ultimate).
10/2020 - 01/2021 — Assistante de Direction
01/2019 - 11/2020 — Assistante de Direction
08/2017 - 12/2018 — Assistante de Direction
01/2015 - 09/2018
11/2010 - 12/2018
11/1998 - 12/2006

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions), Arabe (notions)

Atouts

Organisation, Discrétion, Autonomie, Gestion du stress, Adaptabilité, Respect des engagements, Écoute, Curiosité, Bienveillance, Empathie, Bon relationnel, Esprit fédérateur, Salesforce, Ultimate, SAP, Lotus Notes, Microsoft Office

Loisirs

CrossFit, boxe thaï, fitness, bootcamp, danses latines, Bénévolat auprès d’enfants atteints de leucémie à l’hôpital Salpêtrière, Voyages : Espagne, Égypte, Maroc, Italie, République dominicaine, Tunisie, Algérie, New York

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