

Assistante de direction / Office manager

Né(e) en 1978 · 77410 ANNET SUR MARNE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261008093044

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : a étudier

Secteur : Batiment

Formations

12/1999 — Bac +2

BTS Communication des entreprises

Expériences professionnelles

12/2020 - à ce jour — Office Manager

08/2015 - 10/2019 — Office Manager / Chargée d'affaires réglementaires

10/2012 - 01/2015 — Animatrice QHSE ISO 9001/ISO 14001/OSHAS 18001/ILO-OSH-2001

10/2007 - 08/2012 — Assistante commerciale / marketing / communication

04/2005 - 10/2007 — Assistante direction commerciale / communication

12/2002 - 03/2005 — Assistante de direction commerciale

06/2000 - 12/2002 — Assistante Chef de produits puis Responsable promotion des ventes

07/1999 - 03/2000 — Assistante communication

Atouts

Administration / RH, Gestion des déplacements et hébergements, Services généraux (flotte automobile, téléphonie, maintenance), Séminaires internes, Tenue d'agendas et rétro planning, Encadrement d'équipes / Coordination, Recrutement / suivi des embauches, Gestion de la paie / déclarations diverses, Ventes B to B et B to C, phoning, relances, devis, facturation, Gestion de projets / suivi de commandes, Gestion d'appels d'offres, Réglementation secteur médical (IDAHE, EPS, Transparence), Communication interne et externe, élaboration d'outils de communication, Événementiel, organisation de salons, relations presse, QHSE – mise à jour des outils de pilotage, conformité, certifications, Pack Office, Outlook, SAP, Dynamics 365 (Business Central), Navision, Silae

Permis

Permis B

Loisirs

Fitness, Natation, Cuisine, Pâtisserie, Chorale gospel, Bénévolat – Princesse Margot, Bénévolat – Les petites mains d'Annet, Conseillère de vente indépendante pour NATURA BRASIL

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