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 : Bâtiment

Formations

1999-12-31 — Bac +2
BTS Communication des entreprises

Expériences professionnelles

2020-12-01 - à ce jour — Office Manager
2015-08-01 - 2019-10-31 — Office Manager / Chargée d'affaires réglementaires
2012-10-01 - 2015-01-31 — Animatrice QHSE ISO 9001/ISO 14001/OSHAS 18001/ILO-OSH-2001
2007-10-01 - 2012-08-31 — Assistante commerciale / marketing / communication
2005-04-01 - 2007-10-31 — Assistante direction commerciale / communication
2002-12-01 - 2005-03-31 — Assistante de direction commerciale
2000-06-01 - 2002-12-31 — Assistante Chef de produits puis Responsable promotion des ventes
1999-07-01 - 2000-03-31 — 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.