Assistante Administrative

93170 Bagnolet · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261021093215

Ma recherche

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

Formations

12/2002 — Bac +2
BTS Assistanat de Direction
12/2000 — Bac
BAC Assistanat
12/1998 — CAP
BEP Secrétariat
12/1995 — CAP
CAP Hôtellerie

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Assistante commerciale
10/2024 - à ce jour — Auto entrepreneuse – Créatrice, Coach spirituel
Facturation, suivi des dépenses, gestion des fournisseurs, relation client, traitement des réclamations et suivi de la satisfaction.
01/2016 - 12/2019 — Directrice
Direction de l'activité import/export, développement à l’international, conseil aux professionnels de la haute coiffure.
01/2009 - 12/2014 — Directrice
Direction de l'activité import/export, développement à l’international, conseil aux professionnels de la haute coiffure.
01/2005 - 12/2009 — Assistante juridique, administrative et gestion
Gestion des dossiers clients, accueil, prise de rendez vous, rédaction et suivi des factures, saisie comptable, archivage.
01/2002 - 12/2003 — Hôtesse de caisse et préparatrice de commandes
Accueil et encaissement des clients, préparation et conformité des commandes, gestion des stocks.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Organisation, Rigueur, Discrétion, Polyvalence, Esprit d'équipe, Sens de l'accueil, Réactivité, Dynamisme, Confidentialité des informations, Word, Excel, PowerPoint, Access, SAP, SAGE SAARI, Ciel Compta Evolution, Hexalog2, Horacle, GI, Sofrogi, Coala, Anael, Lotus Notes, Messagerie électronique

Loisirs

Bénévolat – Association Horizon Cancer (soutien et conseil aux malades, 2021)

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