Assistante de direction

76920 Amfreville-la-Mivoie · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261129175223

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

Bac — Institut Join-Lambert
Baccalauréat littéraire
Bac +2 — INFA
BTS Ventes et Productions Touristiques
Bac +3 — Université de Rouen
Licence AES

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2026-01-01 — Chargée du développement international et des financements

Montage et suivi de plusieurs levées de fonds et demandes de subventions, de 200 000 € à 550 000 €, destinées à financer le développement commercial à l'international. Coordination des interlocuteurs externes : investisseurs, organismes financeurs, partenaires. Suivi administratif et commercial des comptes clients France et international. Traitement des réclamations et du service après-vente.

2024-01-01 - 2024-12-31 — Jury d'examen et intervenante

2022-04-01 - 2025-08-01 — Agent immobilier — mandataire indépendante, niveau Manager Bronze

800 000 € de volume de transactions sur trois ans. Gestion complète de l'activité : agenda, dossiers clients, pièces administratives et juridiques, respect des échéances. Recrutement, formation et accompagnement d'une équipe de mandataires.

2018-07-01 - 2021-08-01 — Manager service après-vente

Encadrement d'une équipe et organisation des plannings. Interface entre les services techniques, commerciaux et la clientèle. Traitement des litiges et des dossiers de garantie, reporting d'activité.

2017-12-01 - 2018-05-01 — Service logistique DVS

Suivi des flux et de la documentation associée, coordination inter-sites.

Langues

Anglais (Langue maternelle), Espagnol (Courant), Italien (Intermédiaire)

Atouts

Gestion de dossiers complexes, Dossiers de financement, Coordination multi-interlocuteurs, Agendas & plannings, Relation client & litiges, Management d'équipe, Microsoft Office, SAP, ERP, Levées de fonds, Coordination des parties prenantes, Gestion de comptes clients, Service après-vente, Gestion administrative, Recrutement, Coordination interservices, Gestion des litiges, Gestion des flux

Loisirs

Équitation, Jeux de société, Voyages, Culture japonaise

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