Assistante

Né(e) en 1980 · 75017 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 405101418

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2003 - 2003 — Secrétaire d'affaires

assistante de gestion polyvalente, cdi 35h/semaine chez 'nci', boulogne (92), centre d'affaires proposant de l'événementiel, des locations de bureaux et des domiciliations.&#; facturation sur logiciel 4d, suivi du chiffre d'affaires.&#; accueil commercial, prospection et négociation fournisseurs.&#; optimisation de l'organisation du centre et management de l'équipe d'accueil.&#; tâches diverses de secrétariat, orchestration de réunions et séminaires (élaboration des bons de réservation avec proposition commerciale et organisation des déjeuners d'affaires).

2002 - 2002 — Agent administratif / Agente administrative back-office marché

assistante polyvalente stagiaire chez 'mercure distribution', paris 13e, distributeur de films l'international.&#; sein du service juridique élaboration de dossiers pour l'obtention de subventions.&#; sein du service comptable mise jour du dossier d'impayés et enregistrement des frais courants.&#; sein du service commercial prospection par courrier et e mail.

2001 - 2001 — Assistant / Assistante export

assistante export stagiaire chez 'suprex s.a.', athis mons (91), distillerie commerçant avec l'etranger.&#; participation, auprès de l'assistante commerciale export, suivi des commandes ainsi qu'à la gestion des stocks et des envois ; présentation des produits sur un salon international de professionnels de l'agro alimentaire ('mdd rencontres ').&#; traduction d'un cahier des charges, d'un rapport d'audit et de fiches produit en anglais et allemand ; rédaction de courriers en anglais et allemand.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Allemand (Courant)

Compétences

Informatique : •pord, Excel, PowerPoint, Outlook, 4D compta

Loisirs

Lecture de romans à caractère historique (en français ou en langue étrangère) ; Fitness ; Ballades dans Paris et visite de musées ; Décoration d'intérieur ; Cinéma en v.o.

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