Né en 1973
59211 Santes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 612130914

Assistante commerciale btp

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nord Pas de Calais, dans les Services Commerciaux.

Formations

1994 bts assistante commerciale bilingue allemand

Expériences professionnelles

1996 à ce jour : Assistante - Réseau Eiffel (Villeneuve d'Ascq) Le réseau Eiffel regroupe 4 écoles d'ingénieurs : Polytech'Lille (ex EUDIL), Polytech'Montpellier, Polytech'Grenoble et le CUST de Clermont Ferrand Gestion, organisation et secrétariat Gestion centralisée des inscriptions de 15000 candidats annuels au concours d'entrée, en lien avec l'équipe de recrutement de chaque école (pour cela utilisation d'un logiciel dédié) ; Suivi des candidatures : contrôle de cohérence des diplômes et cursus par rapport aux spécialités ; traitement des cas particuliers ; répartition des candidats dans les listes d'avancement ; Animation d'une équipe de 6 opérateurs chargés du contrôle et de la saisie des paiements, ainsi que de l'envoi des dossiers de candidature : gestion de leur emploi du temps, formation au logiciel, établissement de leur fiche de paie ; Communication Participation à des salons, forum régionaux et nationaux pour promouvoir les écoles auprès des étudiants (organisation matérielle et logistique) ; Élaboration des notices d'organisation de concours ; Accueil et information Orientation des candidats lors des entretiens d'admission du réseau Eiffel et conseils pour les possibilités d'intégration dans les différentes spécialités offertes.

Sept. 94 à Déc.95 : Missions d'intérim Assistante commerciale - O.T.P. Xérox (La Madeleine) Gestion des appels d'offres de 6 vendeurs et 20 commerciaux, Gestion du tableau de bord du chef d'agence et organisation de ses déplacements, Création d'une bible de documents-types, relances téléphoniques, secrétariat. Assistante commerciale - Nord Sécurité (Marcq en Baroeul) Accueil, suivi des clients, prospection téléphonique, organisation de réunions. Secrétaire Caroni Construction (Marcq en Baroeul) Rédaction de P.H.S.(Plan d'Hygiène et de Sécurité), frappe de devis, Gestion de l'économat, Accueil téléphonique. Agent administratif au Service Retraite - Caisse O.R.G.A.N.I.C. de Lille Gestion des fichiers des cotisants. Secrétaire - SCP d'avocats Meyer Verva Dupont (Lille) Gestion du planning des audiences, rédaction de conclusions, accueil et standard.

Langues

- Utilisation professionnelle de l'allemand et de l'anglais + Notions de base pour le néerlandais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Informatique : maîtrise de Word, Excel, Powerpoint, Internet sous Mac et PC (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Danse : Jazz, danse contemporaine, africaine, hip-hop, salsaMusique : Flûte traversière (pratiquée durant 13 ans)