ASSISTANTE

Né(e) en 1971 · 75010 Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 706040943

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1989
niveau deug de droit paris x + formation professionnelle, niveau iii, certificat homologué par l'état (8 mois) d' assistante de direction administrative et commerciale

Expériences professionnelles

Libraire
libraire, responsable du rayon des sciences humaines, univers du livre, saint germain en laye
Assistant / Assistante d'édition
assistante du responsable marketing, delagrave édition, paris 5e, (stage dans le cadre d'une formation professionnelle de 8 mois)
Adjoint / Adjointe au responsable des services généraux
assistante du responsable des services généraux , wunderman, intérim (agence conseil en communication, filiale du groupe young & rubicam), boulogne billancourt

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Services Généraux
Organisation de voyages
Organisation de réunions
Gestion administrative du service
Marketing
Création et mise à jour de bases de données
Recherche documentaire
Rédaction de fiches promotionnelles
Gestion du service Relations Clients
Administration des Ventes
Saisie et suivi de commandes
Facturation
Rapprochement de factures
Gestion des litiges avec les fournisseurs
Bureautique
Word (saisie, mise en forme de documents, publipostage)
Outlook et Lotus Notes (gestion de plannings de salles et d'agendas)
Maîtrise des fonctions de base d'Excel
Utilisation quotidienne de l'outil Internet

Loisirs

Passionnée de lecture (romans anglosaxons et documents historiques sur la Seconde Guerre mondiale, pratique de la clarinette).

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