

Né en 1980
77300 Fontainebleau
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 801180933

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2002 :

bep de secrétariat + bac professionnel secrétariat en alternance + bts assistante de gestion en alternance

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Assistant commercial / Assistante commerciale et appels d'offres

- ce jour so.li.de, assistante élaboration de devis, factures clients gestion des dossiers candidature gestion et analyse des appels d'offres gestion et élaboration de la facturation en fin d'année gestion et mise en page de dossier standard téléphonique rédaction de divers courriers élaboration et gestion des commandes fournisseurs

/ à ce jour :

Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

- sete, secrétaire commerciale travaux élaboration de devis, factures clients rédaction de divers courriers élaboration et gestion des commandes fournisseurs suivi des factures fournisseurs élaboration de contrat pour les sous traitants suivi des emplois du temps individuel préparation et organisation de documents techniques selon des procédures suivi du planning d'entretien des véhicules standard téléphonique création de cartons d'invitation

/ à ce jour :

Secrétaire d'affaires

- , assistante de gestion apprentie réalisation et organisation des séminaires organisation des visites usines rédaction et expédition des relances clients élaboration de divers courriers standard téléphonique négociation des tarifs des commandes des fournitures organisation d'une soirée d'inauguration

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- Logiciels : World, Excel, Power Point, Access
Ciel Comptabilité, Ciel Paye, Ciel Gestion, Sphinx

Permis

Permis B