ASSISTANTE DE DIRECTION - ASSISTANTE COMMERCIALE

91200 ATHIS MONS · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 812011002

Ma recherche

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

Formations

1999
/ niveau b.t.s. assistante de direction + bac s.t.t. action et communication administratives

Expériences professionnelles

Assistant / Assistante administration des ventes export
ðÜ sopiex industrie, assistante export (ivry sur seine) cdd / etablissement des offres commerciales, commandes, factures gestion du courrier ouverture des dossiers clients contacts téléphoniques avec les fournisseurs et les transitaires ðÜ screenbuy & open care, assistante de direction (orsay) / gestion du courrier tenue d'agenda gestion des stocks fournitures enregistrement et suivi de la facturation organisation de déplacements
Négociateur / Négociatrice de sites télécoms en téléphonie mobile
ðÜ anza (ulis) cdd télémarketing
Assistant / Assistante de direction commerciale
ðÜ fullflow, assistante de la direction commerciale (vitry sur seine) / gestion des relations clients gestion des documents administratifs enregistrement et envoi des offres commerciales organisation de déplacements
Conseiller / Conseillère de gestion agricole
ðÜ crédit agricole asset management, assistante de direction (paris) / ce jour organisation de déplacements gestion de l'agenda organisation et comptes rendus de réunions réalisation de documents powerpoint & acrobat reader

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Maîtrise de Word, Excel, PowerPoint, Internet, Outlook, Groupware, Acrobat Reader

Permis

B

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