

Cindy M. - Née en 1971
60800 Crepy- En-valois
15 ans d'expérience
Réf : 1307171546

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Picardie, dans le Bâtiment.

Formations

2012 : Agent de Fret Aérien Export - AFPPE-CI (Louvres)

1989 - 1990 : Comptabilité et dactylographie - Ecole PIGIER (Saint-Ouen)

1988 : Niveau BAC (Ile Maurice)

Expériences professionnelles

Assistante de Gestion Locarchives /Archivage (5 ans)

Assistante de Gestion Cabinet GERP/Cabinet Expertise (18 mois Assistante de Gestion Bogard/Cinéma (4 ans)

Hôtesse - Secrétaire Raynier & Marchetti/Traiteur (2 mois)

Hôtesse - Standardiste Alcatel (1 semaine)

Hôtesse - Secrétaire GFAD Blanc Bleu/Textile (3 jours)

Langues

- Anglais (bon niveau) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

▪ Assistance et gestion (Service Client) :

- Enregistrement des commandes, avec validation des conditions tarifaire et logistiques
- Contrôle de la saisie avec traitement des écarts et des anomalies
- Gestion des litiges associés aux commandes

▪ Assistance et gestion des salariés concernés par une procédure collective de licenciement :

- Convocation des salariés à l'entretien préalable (Service Juridique)
- Saisie des lettres de licenciement et attestation ASSEDIC employeur (Service DRH)
- Etablissement des dossiers de préretraite et gestion des relevés de créances salariales

▪ Assistance et gestion commerciale :

- Suivi du planning du matériel multimédia
- Saisie des données (comptable, facturation, bon de commande et des notes de frais)
- Suivi des contrats commerciaux

▪ Hôtesse Evènementielle :

- Organisation de séminaires, congrès, salons et d'évènements culturels

- Chef hôtesse, gestion des badges, tenue et suivi du planning (J.O d'Albertville 92)
- Hôtesse (Porte de Versailles, Villepinte, TF1, Roissy CDG, Parc des Princes, etc...)

LOGICIELS :

Adonix X3, Apesi, SAP et Outlook (Expert)

Microsoft Word, Excel, AS 400,