

Sylvie J. - Née le 23/10/1965
91800 Brunoy
25 ans d'expérience
Réf : 1406231036

Assistante de direction

Objectifs

- Ayant travaillé dans une TPE, j'aimerais trouver un emploi au sein d'une PME/PMI.
Pour ce faire, j'ai suivie une formation en comptabilité générale et en paie afin d'élargir mes compétences.

Ma recherche

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans l'Administration et juridique.

Formations

BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

Août 1988 à Novembre 2013

J'ai joué le rôle d'interface entre la Direction et ses différents interlocuteurs, tant en terme d'organisation et planification des missions assurées par les collaborateurs de la société, qu'en terme de gestion de la relation clients et fournisseurs.

Atouts et compétences

Gestion des Achats :

- Demande de prix auprès des différents distributeurs,
- Traitement des commandes,
- Réception et vérification des livraisons,
- Traitement de la facturation fournisseurs,
- Gestion des litiges

- Gestion du planning de la Direction

- Gestion administrative et commerciale des Appels d'Offres Architectes :

- Elaboration de la proposition en collaboration avec le gérant,
- Etablissement du Dossier d'Ouvrage Techniques (DOE) et du décompte général définitif (DGD)

- Gestion des sous-traitants :

- Etablissement des contrats d'entretien,
- Demande des documents de certification,
- Planification des différentes interventions

- Gestion du planning des électriciens pour dépannage en urgence

- Mission classique :

- Filtrage téléphone,
- Publipostage,
- Facturations clients,
- Relance règlements clients...

Je maîtrise Word, Excell, Libre Office, Logiciel Divalto (Gestion Commercial), Ciel et Sage "Paie", Ciel et Sage "Compta" (Expert)

Centres d'intérêts

- Rock au Sol - Danses de salon - Natation
Lecture