

Fanny M. - Né
91190 Gif-sur-yvette
2 ans d'expérience
Réf : 1702171152

Assistante de direction / assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

2016-2017 ASSISTANTE MANAGER

2014-2016 BTS Assistante de Manager en Alternance -
Aureïs Formation & Alternance - 75020 paris

2014 Baccalauréat Professionnel Secrétariat
Section Européenne : Anglais
Lycée des Métier Jean PERRIN - 91190 Longjumeau

2013 BEP Métiers des services Administratifs

Expériences professionnelles

Septembre – Octobre 2016

Assistante de Direction Générale chez BOUYGUES CONSTRUCTION, Guyancourt (78) □ Appels téléphoniques Collaborateurs international □ Réservation de billets d'avion (Responsable de service, Collaborateurs) □ Organisation de dossier pour demande de visa à l'international □ Mise en place des réunions sur Outlook (Collaborateurs international) □ Prise de rendez-vous interne □ Gestions des agendas électroniques □ Gestion de location de voiture □ Gestion des plannings de déplacement à l'étranger des collaborateurs

Septembre 2014 -Juin 2016

Assistante Commerciale chez SUEZ EAU FRANCE, Montgeron (91) □ Mise en place de réunions internes □ Création de candidature Appels d'Offres □ Veille commerciale □ Prise de Rendez-vous clients □ Organisation de soirées interne □ Mises à jour de bases de données □ Préparations aux auditions commerciales □ Commande - Réception outils de service □ Appels téléphoniques clients-fournisseurs □ Suivi de bons de commande □ Suivi des factures interne au service

Janvier-Février 2014

Stage en Entreprise : Common Purpose à Smithfield, Dublin □ Aide à la communication pour les entreprises □ Animations et communication de réunions (Entreprises externes) □ Mise à jour de la base de données clients □ Prise rendez-vous clients à l'international □ Mise à jour du site internet interne □ Appels téléphoniques

2013-2014

Vendeuse à Mode et Maison, Vélizy-Villacoublay (78)

Juillet 2013

Caissière à Carrefour Market, Gif-sur-Yvette (91) Juin-Juillet 2013 Stage au Collège de la Guyonnerie, Bures-sur-Yvette (91) Février-Mars 2013 Stage au Groupe Actual Agence Intérim, Savigny-sur-Orge (91) Juin 2012 Stage à la Mairie de Gif-sur-Yvette (91)

Langues

- Anglais / Espagnol parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

-  Appels téléphoniques Collaborateurs international
-  Réservation de billets d'avion (Responsable de service, Collaborateurs)
-  Organisation de dossier pour demande de visa à l'international
-  Mise en place des réunions sur Outlook (Collaborateurs international)
-  Prise de rendez-vous interne
-  Gestions des agendas électroniques
-  Gestion de location de voiture
-  Gestion des plannings de déplacement à l'étranger des collaborateurs
-  Mise en place de réunions internes
-  Création de candidature Appels d'Offres
-  Veille commerciale
-  Prise de Rendez-vous clients
-  Organisation de soirées interne
-  Mises à jour de bases de données
-  Préparations aux auditions commerciales
-  Commande - Réception outils de service
-  Appels téléphoniques clients-fournisseurs
-  Suivi de bons de commande
-  Suivi des factures interne au service (Expert)