

Soraya I. - Née
95210 Saint Gratien
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1705181410

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

- BTS Assistante de Direction en alternance
Assistante Administrative et Commerciale (Auto Ecole CER 95)
- Baccalauréat Professionnel Secrétariat
- BEP Communication Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

Janvier 2011 à ce jour

Assistante Achats Algorel - Paris

Novembre 2009 à Mars 2010

Collaborateur d'inspecteur au service de l'aide sociale à l'enfance Conseil Général - Bobigny

Décembre 2008 à Juin 2009

Secrétaire d'Equipe Groupe Chèque Déjeuner - Gennevilliers

Janvier 2008 à Novembre 2008

Assistante Administrative et Commerciale Editéo : Société d'édition et diffusion de presse gratuite - Gennevilliers

Mars - Septembre 2007

Gestionnaire Administrative & Comptable Société Histoire de Femme - Sèvres

Septembre 2005 - Décembre 2006

Assistante Administrative Société PJV - Argenteuil

Atouts et compétences

Assistanat administratif, comptable et juridique

- Accueil et orientation de la clientèle
- Gestion du standard téléphonique
- Traitement des factures (création, enregistrement, envoi)
- Organisation planification des réunions et rédaction des comptes rendus
- Recrutement des saisonniers
- Création des dossiers du personnel
- Déclaration URSSAF
- Envoi de mailing
- Recherches juridiques
- Constitution des dossiers d'appels d'offres
- Gestion des dossiers de négos (planning, convocation fournisseurs, préparation des dossiers et accueil des fournisseurs)

Assistanat Commercial

- Gestion et constitution des dossiers fournisseurs (contrat, fiche de marché)
- Préparation des négociations annuelles
- Suivi commercial : devis, bon de commande, reporting (Excel)
- Gestion du planning de diffusion (Médiaplanning)
- Démarchage téléphonique
- Relance des statistiques et paiements
- Reversement des bonifications de fin d'année
- Régularisations des litiges fournisseurs et adhérents

Informatique : Word, Excel, Power Point, Internet, Outlook, AS400 (Expert)