

**Nathalie L. - Née**  
**94000 Champigny Sur Marne**  
**18 ans d'expérience**  
**Réf : 2005151103**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2020 :**

### Expériences professionnelles

---

**11/2010 à ce jour :**

SECRETAIRE INDEPENDANTE

Tous travaux de secrétariat pour une large clientèle : entreprises, indépendants (experts judiciaire)  
Courriers, Devis, factures, compte-rendu, rapports, tableaux de bords, tableaux croisés dynamiques, graphiques et diagrammes, plaquette de présentations, saisie de données, mailing/publipostage

**2005 - 2010 :**

SECRAssistante de Gestion PME-PMI, Assistante de DirectionETAIRE

**2003 - 2005 :**

Assistance et encadrement d'une équipe de 25 commerciaux B to B chez Ajilon Sales&marketing

**2000 - 2003 :**

Chargée de clientèle, Agent d'Exploitation; Assistante administrative chez Logistra (filiale Sncf)

**1998 - 2000 :**

Chargée de clientèle/Assistante administrative/Assistante commerciale

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Gestion de projet

Ouverture et gestion d'un call center

Mise en place d'un service d'externalisation de services administratifs dans le milieu

Médical (gestion des urgences, multiples cabinets,...) et BTP (expertise judiciaire, architecte, bureau d'études)

Commercial

Développement et fidélisation clients Prospection commerciale, définition et négociation des contrats clients et fournisseurs. Reporting clients

Administratif

Secrétariat courant

Suivi et gestion du parc informatique, flotte téléphonique, fournitures de bureau, parc automobile, notes de frais, frais généraux.

Prise de note - Retranscription audio Logistique transport (ferroviaire) Gestion dossiers expertises judiciaires

Comptabilité

Facturations Gestion paie

Comptabilité PME/TPE/BNC/BIC (inclus la création de bilans).