

Alexandra A. - Née
78117 Toussus Le Noble
20 ans d'expérience
Réf : 2005211610

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1999 : Bac +2

B.T.S. Assistante de Gestion

1997 : Bac

Baccalauréat S.T.T. Option Action et Communication Administrative

1996 : BEP

B.E.P. Option Communication Administrative et Secrétariat

1996 : brevet

B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs)

Expériences professionnelles

2010 à ce jour :

Assistante Administrative et Commerciale chez Segepar

2007 - 2010 :

Assistante service locatif chez Malesherbes Promotion

2004 - 2007 :

Assistante Commerciale chez Objectif Emploi

2001 - 2004 :

Secrétaire/Standardiste chez Cabinet D'expertise Comptable D.v.a.

1999 - 2001 :

Secrétaire au Département Communication chez Bmw Group France Formation

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sage, Ciel, Quadratus

Atouts et compétences

Gestion des appels téléphoniques, traitement du courrier entrant postal et numérique, accueil des visiteurs,
Gestion de planning d'interventions, de base de données,
Actualisation des supports commerciaux : affichage, informations, plaquettes publicitaires mises à la disposition des visiteurs,
Tenue d'agenda et prise de rendez-vous,
Organisation des réunions, des événements, des voyages,
Rédaction de courriers, rapports et CR de réunions
Archivage,
Facturation, suivi des paiements, conduits de procédure courante de contentieux ou de litige ;
Enregistrement de pièces comptable, des règlements,
Suivi d'état de stocks, identification des besoins en approvisionnement et gestion des commandes,
Suivi clients, établissement de devis, prospection téléphonique,
Gestion des services généraux, suivi de flotte automobile

Centres d'intérêts

Zumba - Voyages à l'étranger - Cuisine - Lecture - Jardinage