

Sabrina Z. - Née
13001 Marseille
10 ans d'expérience
Réf : 2006240558

Assistante administrative et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2011 : Bac +3 à Université Paris X sur Nanterre
Licence en Droit

2008 : Bac à Lycée Joliot Curie sur Nanterre
Obtention du Bac Général et
Technologique STG

Expériences professionnelles

2018 - 2020 :

Collaboratrice/Assistante de Direction auprès de la Vice-présidente chargée de la Culture, du Patrimoine et de la Création Madame Agnès EVREN (exécutif)

1. Gestion : Agenda, rendez-vous, réunions, conférences, évènements culturels (Festival de Cannes, Solidays, Rock en Seine...), déplacements et inaugurations, Interviews TV et Presse, Voyages, Accès et gestion boîte mail de la VP, ...
2. Rédaction : notes, discours, éléments de langage, réponses interviews, mails, courriers
3. Préparation : dossiers concernant les projets de délibérations des Commissions, réunions, déplacements, Ordre du Jour,
4. Planifier et superviser : les déplacements de la Vice-présidente (hôtels, trains, avion, frais de mission, délégations, conducteurs), Gestion des réseaux sociaux de la Vice-présidente,
5. Diffusion des décisions et des informations relatives au service en interne et externe

2017 - 2018 :

Gestionnaire Administrative à la Direction des Solidarités

Chargée du dispositif : Politique de la Ville

Appui administratif sur les dispositifs : Expressions Citoyennes, Vie Associative, et Médias locaux

1. Instruction : dossiers des appels à projets,
2. Gestion : dossiers de subventions, externalisations dossiers caducs, mails,
3. Préparation : Avis et décisions des attributions d'aide, lettres de rejets, fiches projets,
4. Saisie : plan de financements, livraison du rapport cadre, tableaux de suivis, ...
5. Présentation des tableaux de candidature des appels à projet au Comité de Lecture présidé par Monsieur Patrick Karam, Vice- président des Sports, Loisirs, Jeunesse, Citoyenneté et Vie associative et élu de la majorité

2016 - 2017 :

Assistante Administrative et Commerciale / Responsable Achat chez Entreprise Adaptée Vision De L'espoir / Les Quatre Saisons De Lozère sur Nanterre

1. Gestion : Stock, commandes, commissions commerciaux, site internet, ouverture de compte fournisseurs
2. Saisie et Edition : Factures, impayés, lettres de relance, ...

3. Création : catalogues goodies, fournitures bureautiques, produits d'entretiens, plaquettes publicitaires, tableau interne prix d'achat et prix de vente
4. Déplacements en Lozère pour vérifier les stocks et superviser les équipes
5. Rapprochement bancaire - Paiement en ligne des achats

2016 - 2016 :

Assistante Commerciale chez Télécom Service sur Nanterre

2015 - 2015 :

Gestionnaire Administrative chez Fran-finance Filiale Société Générale sur Rueil-malmaison

2014 - 2014 :

Gestionnaire Paie chez Isor sur Nanterre

2013 - 2013 :

Assistante de Direction et Commerciale PAP Luxe chez Atelier Rubau sur Bagnolet

2012 - 2012 :

Assistante de Direction (Gestion planning) chez Clinique De L'europe sur Le Port-marly

2011 - 2011 :

Gestionnaire Administrative et Commerciale chez Association Famille Et Cité sur Paris

2010 - 2010 :

Gestionnaire RH chez Axa sur Nanterre

2009 - 2009 :

Assistante d'Education chez Lycée Paul Langevin sur Nanterre

2008 - 2008 :

Gestionnaire Administrative et Commerciale chez Secma sur Rueil-malmaison

Langues

Allemand (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, EBP, AS 400

Atouts et compétences

1. Gestion : Stock, commandes, commissions commerciaux, site internet, ouverture de compte fournisseurs
2. Saisie et Edition : Factures, impayés, lettres de relance, ...
3. Création : catalogues goodies, fournitures bureautiques, produits d'entretiens, plaquettes publicitaires, tableau interne prix d'achat et prix de vente
4. Déplacements en Lozère pour vérifier les stocks et superviser les équipes
5. Rapprochement bancaire - Paiement en ligne des achats

Centres d'intérêts

Piano et Solfège -10 années de pratiques - Conservatoire de Nanterre
Gymnastique Artistique Féminine - 12 années de pratiques - Niveau Régionale Individuelle et National par équipe - Club de l'Entente Sportive de Nanterre et Courbevoie Sports Divers; Voyages, Natation, Opéra, Théâtre, Cinéma/Lecture : Fantastique, Romance et Comédie