

Josephine L. - Née
77700 Chessy
17 ans d'expérience
Réf : 2009081304

Assistante technique et administrative

Ma recherche

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

Formations

2019 : CAP
CAP Pâtissier

2019 : certificat
Certificat de réussite chargé de projets événementiel

2000 : Bac Pro
Bac PRO des métiers de la Comptabilité

1998 : BEP
BEP des métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :
Assistante chargé d'affaires chez Sté Notfeu sur Vaires Sur Marne

2018 - 2019 :
Stagiaire Chargé de Projets Evènementiels chez Sté Prest'agency sur Paris

2011 - 2017 :
Assistante Administrative des Ventes chez Sté Dentalinov sur Issy Les Moulineaux

2008 - 2011 :
Assistante technique chez Appart' Hôtel Adagio sur Serris

2001 - 2008 :
Secrétaire Technique & Assistante Commercial chez Société De Matériel Dentaire sur Fontenay /bois

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

ADMINISTRATIVES & COMPTABLES

- Traitement du courrier
- Affranchissement en nombre sur CECAP.
- Classement & archivage
- Mise en page et saisie de documents
- Devis, facturation et relance
- Gestion des stocks
- Traitement des dossiers d'appel d'offres

COMMERCIALES

- Gestion de la base clientèle
- Prise de rendez-vous pour les collaborateurs
- Conception de mailing
- Prospection
- Organisation de voyages et séminaires

TECHNIQUES

- Analyse et diagnostic des pannes
- Commande de pièces détachées
- Mise en place du planning des techniciens
- Etablir des contrats de maintenance
- Saisie des bons d'interventions
- Préparation de dossiers techniques pour rendez-vous de chantier