

Annick P. - Née en 1970
88270 Harol
31 ans d'expérience
Réf : 2108101502

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans l'Administration et juridique.

Formations

1987 : CAP à PIGIER NAN
CAP BEP SECRETAIRE STENO DACTYLO

Expériences professionnelles

01/2018 à ce jour :

Agent mandataire immobilier indépendant

09/2016 - 09/2017 :

Chauffeur accompagnateur chez Lycée Leap La Providence Harol
accompagnement d'enfants en difficultés et ramassage scolaire

05/2016 - 08/2016 :

Assistante Commerciale chez Apei sur Nancy

07/2013 - 12/2015 :

Assistante de direction chez Esprit Discount Chavelot

02/2005 - 07/2013 :

Assistante commerciale chez Nancy Cheval Sarl Vittel
responsable France pour van à chevaux et remorque utilitaire

- Gestion d'un réseau de revendeurs sur la France entière
- Participation à des salons et foire (salon du cheval de Paris, equitalyon...) organisation
- Gestion du dépôt, stocks inventaire annuel, facturation, achat
- Formation des nouveaux venus
- Vente (immatriculation, habilitation SIV) commande facturation

1998 - 02/2005 :

chef de service du service litige et contentieux chez Schenker Joyau Golbey

- Gestion d'une équipe de 4 personnes
- Suivi des colis, rapports d'avarie, estimation montage des dossiers de dédommagement

1992 - 1998 :

Assistante du Direction chez Locations Ulrich Golbey

- Comptabilité apprentissage en autodidacte sur une période de 1 an, prise en charge total de la comptabilité (contrat de travail, fiches de salaire, déclaration URSSAF, ASSEDIC, rapprochement bancaire -
- Gestion d'une équipe de 14 mécaniciens sur 6 agences- Organisation du planning des locations

1989 - 1991 :

Assistante du Direction - Commerce B to B chez Vosges Moquette Epinal

1987 - 1989 :

Secrétaire de direction chez Buro Plus Chavelot

vente B to B de matériel informatique

- Rédaction des contrats de maintenance, prise de rendez vous

- Facturation, relance client, rapprochement bancaire

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Secrétaire de direction/chef de service du service litige et contentieux/mandataire immobilier

Permis

Permis B