

Myriam G. - Née en 1977
62800 Lievin
20 ans d'expérience
Réf : 2109101615

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

1999 : Bac +2
BTS Assistante de Direction Trilingue
Anglais-Espagnol

1997 : Bac +2
DEUG Anglais

1995 : Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

07/2017 à ce jour :
ASSISTANTE chez Santerne sur Arras

2014 - 2017 :
RESPONSABLE D'AGENCE chez Sarl Freedom sur Lens

2013 - 2014 :
ASSISTANTE DE GESTION chez Paralu Menuiseries

2012 - 2013 :
ASSISTANTE DE DIRECTION chez Societe Picarde De Mecanique

2008 - 2012 :
ASSISTANTE DE DIRECTION chez Metal Artois

2001 - 2008 :
ASSISTANTE ACHATS chez Caterpillar Transmissions France

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, EBP, Sage

Atouts et compétences

ADMINISTRATIF

- Gestion du courrier entrant/sortant et standard téléphonique
- Organisation et coordination d'équipes
- Analyse du bilan d'activité de la structure et identification des axes d'évolution
- Gestion et suivi des dossiers administratifs
- Assistante du Responsable QSE
- Elaboration et gestion des dossiers d'Appels d'Offres
- Contrôle Qualité, enquêtes de satisfaction, certificats de capacités, plans de préventions

RESSOURCES HUMAINES

- Recrutement, Entretiens Individuels
- Rédaction des contrats de travail
- Elaboration et gestion des plannings
- Elaboration de la paie, déclarations sociales
- Suivi administratif des dossiers individuels des salariés (visites médicales, arrêts maladie...)
- Encadrement

COMPTABILITE

- Comptabilité générale et analytique
- Facturation clients et suivi des relances
- Saisie des factures fournisseurs
- Contrôle de gestion et suivi budgétaire
- Gestion des frais généraux

COMMERCIAL

- Gestion des commandes fournisseurs
- Réalisation d'offres commerciales, mémoires techniques et gestion des Engineering Changes
- Conception de présentations POWERPOINT

Permis

Permis B