

Stéphanie N. - Née en Juin 1976
62440 Harnes
10 ans d'expérience
Réf : 2109101642

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2008 : Bac +2 à Alésia Formation sur Marcq En Baroeul
BTS Assistant de direction

1996 : Formation à Lille III
Formation universitaire en langue italienne

1995 : Bac sur Villeneuve D'ascq
BAC littéraire au lycée QUENEAU

Expériences professionnelles

02/2021 - 05/2021 :

Assistante de direction chez Atz Chauffe Toit sur Lens

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion du planning des techniciens
- Suivi de la facturation
- Saisie et suivi des commandes
- Commande du matériel chez les fournisseurs
- Gestion du parc de véhicules

2016 - 01/2021 :

Assistante administrative chez Maisoning sur Lille

- Gestion du planning des techniciens, suivi des véhicules de location
- Suivi de la facturation
- Suivi de dossiers des assurés
- Saisie et suivi des commandes
- Commande du matériel chez les différents fournisseurs et gestion des stocks
- Saisie des éléments de paie

2012 - 2016 :

Assistante de direction chez Nacarat (promoteur Immobilier) sur Lille

- Gestion du parc locatif
- Administration des ventes et du portefeuille clients
- Saisie et suivi des commandes
- Constitution des outils de prospection commerciale
- Rédaction et mise en ligne des annonces sur le site internet
- Organisation des événements commerciaux (salons, portes ouvertes, appartements témoins)
- Gestion des prestataires et coordination globale de l'agence

2011 - 2012 :

Assistante commerciale chez Icade (promoteur Immobilier) sur Lille

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Mise à jour du site internet et prescripteurs
- Gestion du plan média, suivi de la facturation
- Gestion de la partie administrative et suivi d'agenda
- Aide au développement et au suivi du fichier prospects, réalisation de mailings
- Organisation de réunions, rédaction de compte rendus
- Organisation et participation aux différents salons

Langues

Italien (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion du planning des techniciens
- Suivi de la facturation
- Saisie et suivi des commandes
- Commande du matériel chez les fournisseurs
- Gestion du parc de véhicules

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Danse SALSA
Gastronomie